

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud_ra@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ЮФШЭНЫМКІЭ ЫКІИ СОЦИАЛЬНЭ
ХЭХЬОНЫГЪЭМКІЭ
И МИНИСТЕРСТВ

Советскэур., 176, кь. Мыекъуанэ, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud_ra@mail.ru

ПРИКАЗ

от «09» 07 2025 года

№ 878

г. Майкоп

«Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 21 февраля 2023 года № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)» (далее - Административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директору государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» и директорам филиалов обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Консультанту отдела учреждений социального обслуживания Токаревой С.В. обеспечить регистрацию в журнале:

3.1. актов о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц;

3.2. актов об освобождении опекуна или попечителя от исполнения возложенных на них обязанностей либо об их отстранении от исполнения возложенных на них обязанностей.

Администрация Главы Республики Адыгея
и Кабинета Министров Республики Адыгея

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«17» Июль 2025 г.

Регистрационный № 25-219

4. Возложить на заместителя Министра труда и социального развития Республики Адыгея:

4.1. утверждение акта о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц;

4.2. утверждение акта органа опеки и попечительства об освобождении опекуна или попечителя от исполнения возложенных на них обязанностей либо об их отстранении от исполнения возложенных на них обязанностей.

5. Информационно-правовому отделу:

- обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и на официальном интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

- направить для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ макъ» и ежемесячный сборник «Собрание законодательства Республики Адыгея»;

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра.

7. Настоящий административный регламент вступает в действие с момента официального опубликования.

Министр



Д.Р. Мирза

Приложение
к приказу Министерства
труда
и социального развития
Республики Адыгея
от «09» июля 2025 г. № 871

Административный регламент
Министерства труда и социального развития Республики Адыгея
предоставления государственной услуги «Установление опеки
(попечительства) над совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)» (далее - административный регламент) и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги (далее - государственная услуга, услуга).

Круг заявителей

1.2. Получателями государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями) (далее - заявитель, заявители), за исключением:

- граждан, лишенных родительских прав (ограниченных в родительских правах);
- граждан, имеющих на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;
- граждан, имеющих медицинские противопоказания в медицинском заключении о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, имеющих заболевания, наличие которых препятствует исполнению обязанностей опекуна;
- граждан, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена в соответствии с

вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Республики Адыгея.

2.3. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результат предоставления государственной услуги указан в вариантах предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в вариантах предоставления государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

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

2.8. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления таких услуг в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий услуги или МФЦ

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте учреждения социальной защиты, Министерства труда и социального развития Республики Адыгея, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения социальной защиты, Министерства труда и социального развития Республики Адыгея, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.16. Информационные системы при предоставлении услуги не используются.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Предоставление государственной услуги совершеннолетнему дееспособному гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, не являющегося его близким родственником.

Вариант 2. Предоставление государственной услуги совершеннолетнему дееспособному гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, являющегося его близким родственником.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Профилирование заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется на

основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя, в том числе посредством ЕПГУ. Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в таблице в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования.

Анкетирование осуществляется посредством ответов на вопросы уполномоченного специалиста в учреждении социальной защиты.

3.4. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Описание вариантов размещается на официальном сайте учреждения социальной защиты.

Описание вариантов предоставления услуги

Вариант 1. Установление опеки (попечительства) над совершеннолетним гражданином, признанным в установленном законом порядке недееспособным (ограниченно дееспособным), не являющимся близким родственником.

Результат предоставления варианта государственной услуги:

3.6. Результатом предоставления варианта государственной услуги является утвержденное решение Министерства труда и социального развития Республики Адыгея (далее – Министерство) о предоставлении (отказе) государственной услуги в виде приказа Министерства о назначении опекуном (попечителем, опекунами, попечителями) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина или приказ Министерства об отказе в назначении опекуном (попечителем, опекунами, попечителями) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Результат предоставления государственной услуги доводится до заявителя в виде уведомления:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, не предусмотрен.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен (независимо от канала обращения за предоставлением государственной услуги) в учреждении социальной защиты, почтовым

отправлением.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств результат государственной услуги может быть предоставлен по месту жительства опекуна или попечителя, если заявление и документы подавались по месту жительства опекуна или попечителя.

3.7. Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
- подготовка акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, не являющегося близким родственником, по форме в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;
- принятие решения о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина;
- утверждение акта органа опеки и попечительства о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц.

Срок предоставления государственной услуги

3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 18 рабочих дней.

3.9. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в учреждении социальной защиты заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по день направления заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления

Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.10. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем) по форме в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту или заявление о назначении нескольких опекунов, поданные по форме, установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н по форме в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту к настоящему административному регламенту в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

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

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2020 года № 823н (принимается в течение 3 месяцев со дня его выдачи);

г) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

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

е) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном настоящими Правилами (при наличии);

ж) автобиография.

3.11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

б) справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать

опекуном (попечителем, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

в) справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

г) заключение 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. Межведомственный запрос не направляется в случае, если учреждение социальной защиты располагает указанными сведениями.

3.12. Запрос и документы представляются на бумажном носителе в учреждение социальной защиты, по электронной почте либо посредством почтового отправления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

3.13. Специалист учреждения социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов:

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

2) устанавливает соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

3) проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, указанным в пункте 3.11 раздела III настоящего Административного регламента, сличает подлинники документов с их копиями;

4) выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и разъясняет порядок заполнения (в случае личного обращения заявителя, по просьбе заявителя - оформляет заявление и представляет заявителю для проверки правильности указанных сведений и проставления личной подписи);

5) выдает расписку - уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги по форме в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Если заявителем представлены все необходимые для предоставления государственной услуги документы специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) вносит запись о приеме заявления в Журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - Журнал учета) по форме в приложении № 5 к настоящему Административному

регламенту и выдает расписку - уведомление о приеме (регистрации) документов;

2) формирует персональное дело на основании заявления и документов, представленных заявителем.

3.14. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.15. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения», подведомственное Министерству труда и социального развития Республики Адыгея.

3.16. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.17. Прием заявления и документов для получения государственной услуги осуществляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств, прием заявления и документов для получения государственной услуги могут осуществиться по месту жительства опекуна или попечителя.

3.18. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

3.19 Специалист учреждения социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует межведомственный запрос для направления в орган (организацию), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения, по предоставлению документов, указанных в пункте 3.11 раздела III настоящего Административного регламента:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающих право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение;

- эксплуатирующие организации (управляющие компании, РЭУ, ЖЭУ,

ТСЖ, и т. п.) по месту нахождения домовладения, квартиры, в части получения копии финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

- органы внутренних дел в части справки об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

- отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея в части справки, подтверждающей получение пенсии (в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером);

- филиалы учреждения социальной защиты в части заключения 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). Межведомственный запрос не направляется в случае, если учреждение социальной защиты располагает указанными сведениями.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дня со дня приема документов от заявителя, МФЦ в форме электронных документов.

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

Обследование условий жизни заявителя и передача пакета документов для дальнейшего принятия решения о назначении опекуна (попечителя) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными

3.20. Основанием для начала административного действия является поступление персонального дела или пакета электронных документов получателя государственной услуги специалисту учреждения социальной защиты, ответственному за назначение государственной услуги.

3.21. В целях назначения опекуном гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет, специалист учреждения социальной защиты, ответственный за назначение государственной услуги в течение 6 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 3.9 раздела III настоящего Административного регламента, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

3.22. При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, специалист, ответственный за назначение государственной услуги, оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

3.23. Результаты обследования указываются в акте об обследовании

условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее - акт об обследовании условий жизни гражданина).

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется по форме в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом учреждения социальной защиты и утверждается руководителем учреждения социальной защиты. В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

3.24. Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в учреждении социальной защиты.

Акт об обследовании условий жизни гражданина может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

Принятие решения о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина

3.25. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, и акта обследования условий жизни граждан, желающих стать опекунами (попечителями), соответствующих требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

3.26. Учреждение социальной защиты в течение 2 рабочих дней со дня предоставления документов, и акта обследования условий жизни граждан, желающих стать опекунами (попечителями) принимает и оформляет решение о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа (в случае отказа).

Решение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) оформляется в форме заключения по форме в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Заключение о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Вместе с заключением о невозможности заявителя быть опекуном учреждение социальной защиты возвращает заявителю (заявителям) все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в учреждении социальной защиты.

3.27. На основании заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) учреждение социальной защиты в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного заключения вносит сведения о заявителе в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2-х лет со дня его выдачи и является основанием для обращения в установленном законом порядке в Управление по опеке и попечительству по месту жительства заявителя либо в другой орган опеки и попечительства по своему выбору.

3.28. Результат административной процедуры:

- оформление заключения о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

- направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина. о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем):

- формирует документы, сопроводительное письмо необходимые для предоставления государственной услуги;

- готовит проект акта о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц (далее – проект приказа):

- 1) в виде приказа Министерства о назначении опекуном (попечителем, опекунами, попечителями) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме в приложении № 9 к настоящему административному регламенту,

или

- 2) в виде приказа Министерства об отказе в назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

- направляет в Министерство с сопроводительным письмом документы и проект приказа о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц.

Утверждение акта о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц

3.29. Специалист Министерства, ответственный за регистрацию корреспонденции, в тот же день принимает, регистрирует документы и проект приказа для направления уполномоченному специалисту Министерства.

3.30. Уполномоченный специалист Министерства в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов:

- проверяет поступившие документы и проект приказа;

- направляет на утверждение Министру труда и социального развития Республики Адыгея (в его отсутствии – заместителю Министра труда и социального развития Республики Адыгея) проект приказа;

- обеспечивает регистрацию утвержденного проекта приказа;

- готовит сопроводительное письмо;

- представляет на регистрацию работнику Министерства, ответственному за делопроизводство для направления в учреждение социальной защиты.

3.31. Специалист учреждения социальной защиты в течение 1 рабочего дня направляет заявителю приказ Министерства о назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина или приказ Министерства об отказе в назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Общий срок утверждения акта о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц – 7 рабочих дней.

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

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

- обращение с заявлением ненадлежащего лица (лица, не относящегося к заявителям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента);
- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.9 раздела III настоящего Административного регламента;
- несоответствие одного или нескольких документов требованиям пункта 3.11 подраздела 3 раздела III настоящего Административного регламента.

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

3.33. Оснований для приостановления или отказа предоставления государственной услуги законодательством Республики Адыгея не предусмотрено.

Предоставление результата государственной услуги

3.34. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе и может быть получен по выбору заявителя посредством почтовой связи, в учреждении социальной защиты при личном обращении, по электронной почте (независимо от способа обращения заявителя за предоставлением услуги).

Предоставление государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания – не возможно.

Государственная услуга предоставляется по месту жительства лица,

нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства. При наличии заслуживающих внимания обстоятельств опекун или попечитель может быть назначен органом опеки и попечительства по месту жительства опекуна или попечителя.

3.35. Результат государственной услуги направляется (предоставляется) заявителю не позднее чем через два рабочих дня со дня подписания соответствующего уведомления.

Вариант 2. Предоставление государственной услуги совершеннолетнему дееспособному гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, являющегося его близким родственником.

Результат предоставления варианта государственной услуги:

3.36. Результатом предоставления варианта государственной услуги является утвержденное решение Министерства труда и социального развития Республики Адыгея (далее – Министерство) о предоставлении (отказе) государственной услуги в виде приказа Министерства о назначении опекуном (попечителем, опекунами, попечителями) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина или приказ Министерства об отказе в назначении опекуном (попечителем, опекунами, попечителями) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Результат предоставления государственной услуги доводится до заявителя в виде уведомления:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.37. Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, не предусмотрен.

3.38. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен (независимо от канала обращения за предоставлением государственной услуги) в учреждении социальной защиты, почтовым отправлением.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств результат государственной услуги может быть предоставлен по месту жительства опекуна или попечителя, если заявление и документы подавались по месту жительства опекуна или попечителя.

3.39. Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

- подготовка акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту;

- принятие решения о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина;

- утверждение акта органа опеки и попечительства о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц.

В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

3.40. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 18 рабочих дней.

3.41. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в учреждении социальной защиты заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по день направления заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления

Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.42. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о назначении опекуном по форме в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту поданное по форме, установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства

Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

б) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;

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

3.43. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

в) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

г) заключение 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. Межведомственный запрос не направляется в случае, если учреждение социальной защиты располагает указанными сведениями.

3.44. Запрос и документы представляются на бумажном носителе в учреждение социальной защиты, по электронной почте либо посредством почтового отправления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

3.45. Специалист учреждения социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов:

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

2) устанавливает соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

3) проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, указанным в пункте 3.36 раздела III настоящего

Административного регламента, сличает подлинники документов с их копиями;

4) выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и разъясняет порядок заполнения (в случае личного обращения заявителя, по просьбе заявителя - оформляет заявление и представляет заявителю для проверки правильности указанных сведений и проставления личной подписи);

5) выдает расписку - уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги по форме в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту к настоящему административному регламенту.

3.46. Если заявителем представлены все необходимые для предоставления государственной услуги документы специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) вносит запись о приеме заявления в Журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - Журнал учета) по форме в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту и выдает расписку - уведомление о приеме (регистрации) документов;

2) формирует персональное дело на основании заявления и документов, представленных заявителем.

3.47. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.48. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения», подведомственное Министерству труда и социального развития Республики Адыгея.

3.49. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.50. Прием заявления и документов для получения государственной услуги осуществляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств, прием заявления и документов для получения государственной услуги могут осуществляться по месту жительства опекуна или попечителя.

3.51. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

3.52. Специалист учреждения социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует межведомственный запрос для направления в орган (организацию), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения, по предоставлению документов, указанных в пункте 3.35 раздела III настоящего Административного регламента:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающих право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение;

- эксплуатирующие организации (управляющие компании, РЭУ, ЖЭУ, ТСЖ, и т. п.) по месту нахождения домовладения, квартиры, в части получения копии финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

- органы внутренних дел в части справки об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

- Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея в части справки, подтверждающей получение пенсии (в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером);

- филиалы учреждения социальной защиты в части заключения 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). Межведомственный запрос не направляется в случае, если учреждение социальной защиты располагает указанными сведениями.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дня со дня приема документов от заявителя, МФЦ в форме электронных документов.

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

Принятие решения о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина

3.53. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, и акта обследования условий жизни граждан, желающих стать опекунами (попечителями), соответствующих требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

3.54. Учреждение социальной защиты в течение 2 рабочих дней со дня предоставления документов, и акта обследования условий жизни граждан, желающих стать опекунами (попечителями) принимает и оформляет решение о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа (в случае отказа).

Решение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) оформляется в форме заключения по форме в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Заключение о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Вместе с заключением о невозможности заявителя быть опекуном учреждение социальной защиты возвращает заявителю (заявителям) все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в учреждении социальной защиты.

3.55. На основании заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) учреждение социальной защиты в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного заключения вносит сведения о заявителе в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2-х лет со дня его выдачи и является основанием для обращения в установленном законом порядке в Управление по опеке и попечительству по месту жительства заявителя либо в другой орган опеки и попечительства по своему выбору.

3.56. Результат административной процедуры:

- оформление заключения о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

- направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина. о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем):

- формирует документы, сопроводительное письмо необходимые для предоставления государственной услуги;

- готовит проект акта о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц (далее – проект приказа):

- 1) в виде приказа Министерства о назначении опекуном (попечителем, опекунами, попечителями) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме в приложении № 9 к настоящему административному регламенту,

или

2) в виде приказа Министерства об отказе в назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

- направляет в Министерство с сопроводительным письмом документы и проект приказа о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц.

Утверждение акта о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц

3.570. Специалист Министерства, ответственный за регистрацию корреспонденции, в тот же день принимает, регистрирует документы и проект приказа для направления уполномоченному специалисту Министерства.

3.58. Уполномоченный специалист Министерства в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов:

- проверяет поступившие документы и проект приказа;
- направляет на утверждение Министру труда и социального развития Республики Адыгея (в его отсутствии – заместителю Министра труда и социального развития Республики Адыгея) проект приказа;
- обеспечивает регистрацию утвержденного проекта приказа;
- готовит сопроводительное письмо;
- представляет на регистрацию работнику Министерства, ответственному за делопроизводство для направления в учреждение социальной защиты.

3.59. Специалист учреждения социальной защиты в течение 1 рабочего дня направляет заявителю приказ Министерства о назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина или приказ Министерства об отказе в назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Общий срок утверждения акта о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя над отдельными категориями совершеннолетних лиц – 7 рабочих дней.

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

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

- обращение с заявлением ненадлежащего лица (лица, не относящегося к заявителям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента);
- представление неполного пакета документов, предусмотренных

пунктом 3.34 раздела III настоящего Административного регламента;

- несоответствие одного или нескольких документов требованиям пункта 3.36 раздела III настоящего Административного регламента;

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

3.61. Оснований для приостановления или отказа предоставления государственной услуги законодательством Республики Адыгея не предусмотрено.

Предоставление результата государственной услуги

3.62. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе и может быть получен по выбору заявителя посредством почтовой связи, в учреждении социальной защиты при личном обращении, по электронной почте (независимо от способа обращения заявителя за предоставлением услуги).

Предоставление государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания – не возможно.

Государственная услуга предоставляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства. При наличии заслуживающих внимания обстоятельств опекун или попечитель может быть назначен органом опеки и попечительства по месту жительства опекуна или попечителя.

3.63. Результат государственной услуги направляется (предоставляется) заявителю не позднее чем через два рабочих дня со дня подписания соответствующего уведомления.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.64. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном в результате предоставления государственной услуги документе, заявитель вправе обратиться в учреждение социальной защиты с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в указанном документе.

3.65. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и

документ, в котором содержатся опечатки и по форме в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками);

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств результат государственной услуги может быть предоставлен по месту жительства опекуна или попечителя, если заявление и документы подавались по месту жительства опекуна или попечителя.

3.66. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.67. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку нового документа по результатам предоставления услуги и направляет его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

3.68. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект письменного сообщения заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок и после подписания уполномоченным должностным лицом направляет его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.69. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.70. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Центр

труда и социальной защиты населения», подведомственное Министерству труда и социального развития Республики Адыгея.

3.71. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.72. Прием заявления и документов для получения государственной услуги осуществляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств, прием заявления и документов для получения государственной услуги могут осуществиться по месту жительства опекуна или попечителя.

3.73. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

Срок предоставления государственной услуги

3.74. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в учреждении социальной защиты заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по день направления заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.75. Предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ осуществляется при переводе услуги в электронный вид.

При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала, официального сайта учреждения социальной защиты заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) анкетирование заявителя и предъявление варианта предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение результата предоставления услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления услуги;

3.76. Запрос, представленный в учреждение социальной защиты в форме электронного документа, подписывается простой электронной

подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.77. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Формирование запроса, форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляются в соответствии с требованиями, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

3.78. Сформированный и подписанный запрос направляется в учреждение социальной защиты посредством Единого портала.

Учреждение социальной защиты обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи запроса на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

регистрацию запроса и направление заявителю уведомления о регистрации запроса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.79. Специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса:

проверяет наличие электронных заявлений (запросов), поступивших с ЕПГУ, не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

3.80. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения соответствующего уведомления (независимо от способа обращения за предоставлением услуги):

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение социальной защиты, почтовым отправлением;

- по электронной почте.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.81. Предоставление государственной услуги с участием МФЦ не

осуществляется.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

Признаки, определяющие варианты предоставления государственной услуги

| № вариант а | Комбинация значений признаков | |
|-------------------|---|---|
| | Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель | Кто обратился за предоставлением услуги |
| 1. | Принятие решения о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина. | Совершеннолетний дееспособный гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, не являющегося его близким родственником |
| 2 | Принятие решения о возможности (невозможности) заявителю быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина. | Совершеннолетний дееспособный гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, являющегося его близким родственником (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном или заявления о назначении нескольких опекунов) |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | Заявитель, получивший документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку |
|---|---|--|

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

Министру труда и социального развития Республики Адыгея

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 _____

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство)* на _____

(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)*.

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.)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(подпись, дата)

* Ненужное зачеркнуть.

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

Форма

заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

кому: _____

_____ (наименование учреждения социальной защиты)
от кого: _____

_____ (Полное фамилия, имя, отчество)

_____ (контактный телефон, электронная почта,
адрес регистрации, адрес фактического
проживания)

_____ (данные представителя заявителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным
органом в результате предоставления государственной услуги)

Приложение (при наличии):

_____.
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

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

Дата вручения (отправления) расписки-уведомления " __ " _____ 20 __ года

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над совершеннолетними лицами,
признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

**Журнал учета граждан, выразивших желание
стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных
или не полностью дееспособных граждан**

Начат: _____

Окончен: _____

| № п/п | Ф.И.О., дата рождения | Почтовый адрес места жительства, телефон (рабочий, домашний) | Семейное положение | Дата заявления гражданина, выразившего желание 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) | Дата и номер акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключения о возможности или невозможности заявителя быть |
|-------|-----------------------|--|--------------------|---|---|--|
|-------|-----------------------|--|--------------------|---|---|--|

| | | | | | | недееспособного полностью гражданина) | или дееспособного | не | опекуном |
|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|----|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

Приложение № 3
к приказу Минздравсоцразвития России
от 8 августа 2011 г. № 891н

Бланк учреждения социальной защиты

**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
совершен-

нолетнего недееспособного или не полностью дееспособного
гражданина _____

Профессиональная деятельностьⁱ

(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)

сост. кв. м, комнат, размер каждой
авляет состоит из комнат:

этажном

кв. м, в. м, кв. м, на этаже в 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)**

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

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

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)

данами
и т. д.) _____

Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)**
недееспособно- _____

го или не полностью дееспособного
гражданина _____

Дополнительные данные _____

обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем
совер- _____

шеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного
гражданина _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего
обследование _____

(должность руководителя органа опеки и попечительства)

(подпись) _____ (Ф. И. О.)

М. П.

ⁱ Если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, является неработающим пенсионером, в данной строке указывается «пенсионер, неработающий».

^{**} Ненужное зачеркнуть.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 9 марта 2017 г. N 250н

Бланк учреждения социальной защиты

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего
желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного гражданина

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

_____ близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или
попечителем
_____ совершеннолетнего недееспособного

_____ или не полностью дееспособного гражданина)

Документ, удостоверяющий личность близкого родственника, выразившего
желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего
недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

_____ (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Место фактического проживания и проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и/или проживают фактически):

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

Информация об отсутствии/наличии установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Условия жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

(должность, ФИО, подпись)

(должность руководителя органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

Заключение
о возможности (невозможности) быть кандидатом в опекуны (попечители)

В соответствии со ст.ст. 31, 32, 33, 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», рассмотрев заявление гражданки (гражданина)

_____,
зарегистрированной (зарегистрированного) по адресу:

_____,
проживающей (проживающего) по адресу:

_____,
о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина (гражданки)

_____,
признанного (признанной) решением суда недееспособным (не полностью дееспособным) лицом, изучив представленные документы, установлено:
Образование и профессиональная деятельность

_____,
Характеристика семьи (состав, взаимоотношения между членами семьи, опыт общения с гражданами, страдающими психическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, характерологические особенности гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем); указать наличие согласие родственников на опеку (попечительство)

Характеристика состояния здоровья

Материальное положение

Сведения об отсутствии (наличии) судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан

Мотивы учреждения социальной защиты

На основании вышеизложенного, учреждение социальной защиты считает возможным (невозможным) гражданину (гражданке)

быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина (гражданки)

| | | | | |
|--------------|---------------|------------|------------|--------|
| Руководитель | (заместитель) | учреждения | социальной | защиты |
| | | | (ФИО) | |

М. П.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

ПРОЕКТ

На бланке Министерства труда и социального развития Республики Адыгея

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ года

№ _____

г. Майкоп

О назначении гражданина (гражданки) _____
(ФИО) опекуном
(попечителем) над недееспособным (ограниченно дееспособным) лицом

(ФИО)

В соответствии со статьями 31, 32, 33, 34, 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

приказываю:

1. Установить опеку (попечительство) над недееспособным (ограниченно-дееспособным) _____
гражданином

(ФИО, дата рождения)

2. Назначить _____ гражданина _____

 (ФИО, дата рождения)
 зарегистрированного _____ и _____ проживающего _____ по
 адресу _____,
 являющегося _____

 (указать степень родства)

опекуном _____ (попечителем) _____ над _____ недееспособным _____ гражданином _____

 (ФИО, дата рождения)

3. Директору государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» (далее – Центр труда) Пестрецов И.В. обеспечить:

1) проведение проверок в соответствии с Правилами осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами прав и законных интересов совершеннолетних недееспособных граждан, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927:

2) предоставление опекунами (попечителями) ежегодных отчетов о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина и управлении этим имуществом с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденных руководителем органа опеки и попечительства по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

Министр труда и социального развития
 Республики Адыгея

Д.Р. Мирза

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
совершеннолетними лицами, признанными в
установленном законом порядке
недееспособными (ограниченно
дееспособными)»

ПРОЕКТ

На бланке Министерства труда и социального развития Республики Адыгея

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ года

№ _____

г. Майкоп

Об отказе в назначении гражданина (гражданки) _____
(ФИО) опекуном
(попечителем) над недееспособным (ограниченно дееспособным) лицом

(ФИО)

В соответствии со статьями 31, 32, 33, 34, 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

приказываю:

1. Отказать гражданину (гражданке)

(ФИО, дата рождения),

зарегистрированному(ей) и проживающему(ей) по

адресу _____

в назначении опекуном (попечителем) над недееспособным(ой) (ограниченно-
дееспособным(ой)) _____ гражданином
(гражданкой) _____,

зарегистрированном(ой) _____ (ФИО, дата рождения)
и _____ проживающем(ей) _____ по
адресу _____

в

связи

с

(указать причину)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

Министр труда и социального развития
Республики Адыгея

Д.Р. Мирза