



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

27 апреля 2026

№ 182

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Назначение попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности»

В целях реализации Распоряжения Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Закона Карачаево-Черкесской Республики от 10.01.2008 № 3-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Карачаево-Черкесской Республике отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 01.10.2025 № 206 «Об утверждении Правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Назначение попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Настоящий Административный регламент разместить на официальном сайте Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данный вопрос.

Министр



К.И. Хачиров

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики
государственной услуги «Назначение попечителя (помощника)
совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья
не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и
исполнять обязанности»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Карачаево-Черкесской Республике:

- совершеннолетние дееспособные граждане, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;
- совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать помощниками.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»

(далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляют органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении несовершеннолетних граждан.

При предоставлении государственной услуги Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики осуществляет методическое обеспечение и контроль за деятельностью органов опеки и попечительства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности (Приложение № 8), либо решение об отказе в назначении помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.2.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в органе опеки и попечительства;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала;
- посредством почтовой связи.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, независимо от категории (признаков) заявителя, посредством личного обращения в орган опеки и попечительства, почтовой связи, МФЦ или Единого портала.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) непосредственно в органе опеки и попечительства, почтовой связи, МФЦ или Единого портала о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) осуществляется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале.

2.10. 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

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- система досудебного обжалования;
- ФГИС «ФРГУ»;
- Единый портал;
- СМЭВ;
- СЭД «Дело»;
- АИС «МФЦ».

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

2.10.6. Заявитель может обратиться за результатом предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе за выдачей документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной

услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с указанием способов их подачи приведен в таблице, содержащейся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложениях к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- несоответствие заявления утвержденной форме заявления;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- представлены подложные документы или документы, содержащие недостоверные (заведомо ложные) сведения;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги;
- наличие судимости;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем требованиям настоящего Административного

регламента и законодательства Российской Федерации;

- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице, содержащейся в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством телефонной связи.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

а) Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности».

б) Заявитель - граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Карачаево-Черкесской Республике:

граждане, нуждающиеся в патронаже - совершеннолетние дееспособные граждане, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;

кандидаты в помощники - совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать помощниками.

в) Единый портал – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Государственная услуга - государственная услуга по назначению попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

д) Заявление - заявление на получение государственной услуги;

е) Органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении несовершеннолетних граждан.

ж) Министерство - Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

з) МФЦ - многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики.

и) СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

к) Система досудебного обжалования - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

л) ФГИС ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

м) СЭД «Дело» - система электронного документооборота муниципального образования.

н) АИС МФЦ - автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

о) Документы - необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги документы.

п) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

1.2. Условные обозначения:

а) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

б) О - представляется оригинал документа;

в) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

г) К(н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом;

д) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

е) Р - В случае если для предоставления государственной услуги необходимо предъявление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителями, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц;

з) З(1) - форма заявления для предоставления государственной услуги по назначению попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	Решение о назначении помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности	совершеннолетний дееспособный гражданин, нуждающийся в патронаже (помощнике)	А
		совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать помощниками	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А-Б	заявление о предоставлении государственной услуги	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал; О – почтовая связь	Д(1) З(1)
2.	А-Б	документ, удостоверяющий личность заявителя а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал К(п) – почтовая связь	Д(1)
3.	А-Б	письменное согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителем	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал; О – почтовая связь	Р
4.	А-Б	медицинское заключение о состоянии здоровья заявителя, действующая в течении 3-х месяцев со дня выдачи	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал; О – почтовая связь	Д(1)
5.	А	проект договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора, между гражданином, нуждающимся в патронаже, и кандидатом в	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал;	Д(1)

		помощники, на основании которого кандидат в помощники после его назначения помощником будет совершать действия в интересах гражданина, нуждающегося в патронаже	О – почтовая связь	
6.	Б	характеристика с места работы (учебы) или с места жительства (пребывания) кандидата в помощники с кратким описанием характера работы (командировки, их продолжительность) и других факторов, которые могут затруднять или способствовать исполнению обязанностей по осуществлению патронажа	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
7.	Б	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших возраста 10 лет, проживающих совместно с заявителем	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
8.	Б	свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (в случае, если заявитель состоит в браке)	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
9.	Б	письменное согласие супруга (супруги) (если кандидат в помощники состоит в браке), совместно проживающих с ним совершеннолетних членов его семьи на назначение его помощником гражданина, нуждающегося в патронаже	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации)	О, К(н) – лично в орган опеки и попечительства; К(н) – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)

2.	А-Б	выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП)	О, К(н) – лично в орган опеки и попечительства; К(н)– лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
3.	Б	документ, подтверждающий сведения о составе семьи и лицах, проживающих совместно с кандидатом в помощники по месту жительства	О, К(н) – лично в орган опеки и попечительства; К(н)– лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
4.	А-Б	документ, подтверждающий отсутствие у заявителя судимости	О, К(н) – лично в орган опеки и попечительства; К(н)– лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	несоответствие заявления утвержденной форме заявления	А-Б
2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность)	А-Б
3.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
4.	документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	представлены подложные документы или документы, содержащие недостоверные (заведомо ложные) сведения	А-Б
2.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги	А-Б
3.	наличие судимости	А-Б
4.	несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем требованиям настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации	А-Б
5.	в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения	А-Б

Форма

Форма расписки-уведомления в получении документов

Кому: _____
Контактные данные: _____

Расписка в получении документов

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Назначение попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности».

принято заявление гражданина _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на ____ л. и приложение к нему:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

Максимальный срок рассмотрения представленных документов ____ дней.

Телефон для справок _____.

Принял: _____
(Ф.И.О. и должность должностного лица, принявшего документы)

Дата « ____ » ____ 20 ____ г.

(наименование органа опеки)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места фактического проживания гражданина,
нуждающегося в установлении патронажа)

(контактный номер телефона)

Заявление
гражданина, нуждающегося в установлении патронажа

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

прошу назначить мне помощника _____

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год его рождения)

в связи с тем, что состояние моего здоровья не позволяет мне самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

Медицинское обследование о состоянии своего здоровья прошел в медицинской организации _____,

(указать наименование медицинской организации)

Медицинское заключение, свидетельствующее о нуждаемости в постороннем уходе, имею.

Уведомление о принятом решении об установлении патронажа прошу направить: _____.

(указать адрес электронной почты или почтовый адрес)

Сообщаю, что в отношении меня отсутствует вступившее в силу решение суда о признании меня недееспособным или ограниченным в дееспособности. Я не страдаю хроническим алкоголизмом или наркоманией.

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

(подпись)

(дата)

Расписка – уведомление о приеме заявления и документов получена

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме заявления и документов

Заявление об установлении патронажа и документы

_____ принял

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

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(должность, ФИО специалиста)

(подпись специалиста)

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

(наименование органа опеки)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

адрес места фактического проживания гражданина, выразившего
желание стать помощником дееспособного гражданина,
нуждающегося в установлении патронажа)

(контактный номер телефона)

Заявление
гражданина, выразившего согласие стать
помощником дееспособного гражданина,
нуждающегося в установлении патронажа

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

прошу назначить меня помощником _____

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего дееспособного гражданина под патронаж.

Медицинское обследование о состоянии своего здоровья прошел в медицинской организации _____,

(указать наименование медицинской организации)

Медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, имею.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, и т.д.)

Уведомление о принятом решении об установлении патронажа прошу направить:

_____ (указать адрес электронной почты или почтовый адрес)

Я,

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

(подпись)

(дата)

Расписка – уведомление о приеме заявления и документов получена

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме заявления и документов

Заявление об установлении патронажа и документы

_____ принял

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(должность, ФИО специалиста)

(подпись специалиста)

(наименование органа уполномоченного органа)

Решение

о назначении помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину,
который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и
защищать свои права и исполнять обязанности

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации установить патронаж над совершеннолетним дееспособным гражданином(кой) _____,

(Ф.И.О.)

по состоянию здоровья не способным(ой) самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначив ему(ей) помощника _____

(Ф.И.О. кандидата в помощники)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____.

Помощник назначается на период действия договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора, заключенного между указанными лицами.

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

_____ (наименование органа уполномоченного органа)

Решение

об отказе в назначении помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности

от _____ № _____

_____,
(Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление о нуждаемости в патронаже)
проживающий(ая) по адресу _____

и

(Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление кандидата в помощники)
проживающего(ей) по адресу: _____
обратились в _____

(наименование уполномоченного органа)

с заявлением об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и заявлением кандидата в помощники и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Заявления зарегистрированы от _____ № _____.

По результатам рассмотрения заявления об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и заявления кандидата в помощники и представленных документов принято решение об отказе в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином

_____,
(Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление о нуждаемости в патронаже)
по следующему основанию _____

(указать основание для принятия решения об отказе)

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка)
М.П.

(наименование органа опеки и попечительства)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда)

зарегистрированный по адресу: _____,

проживающий по адресу: _____,

даю согласие _____

(наименование органа опеки и попечительства)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, на использование и обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, необходимых для получения государственной услуги «желающих стать опекунами, попечителями и способных к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, принятие решения об установлении опеки, попечительства, о назначении опекуна, попечителя, а при отсутствии такой возможности, об определении гражданина, признанного в судебном порядке недееспособным, в медицинскую организацию».

Ознакомлен с порядком получения (предоставления) информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует с _____ до _____ или на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право отзыва настоящего согласия мне разъяснено.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

Приложение № 11
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

ЖУРНАЛ

учета граждан, выразивших желание стать попечителями (помощниками) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности

N п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О., дата рождения, заявителя	Почтовый адрес места жительства, места регистрации, телефон	Ф.И.О. Сотрудника, принявшего заявление	Примечание
1	2	3	4	5	6

Форма

Кому: _____

Контактные данные: _____

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Рассмотрев заявление _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

орган опеки и попечительства принял решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Назначение попечителя (помощника) совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности» по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению государственной услуги (указываются конкретные рекомендации)

Руководитель уполномоченного
органа

_____ (подпись руководителя) _____ (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о получении результата предоставления государственной услуги
в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на
бумажном носителе, в соответствии с частями 2, 3 статьи 5
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

по результатам рассмотрения моего заявления о предоставлении
_____ от "___" ____ 20__ г. прошу выдать результат предоставления
государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном
носителе лично мне.

дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 14
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

РАСПИСКА
в приеме документов, представленных заявителем

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, копия)	Количество листов

Документы от _____ принял, в журнале
зарегистрировал " __ " _____ 20__ г. под N _____.

(должность) (подпись) (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

Расписку получил(а) " __ " _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество заявителя)