



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

«26» декабря 2024 г.

№ 455 /09-пр

г. Магадан

**О внесении изменения в приказ Минтруда
Магаданской области от 25 мая 2022 г. № 176/09**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Минтруда Магаданской области от 25 мая 2022 г. № 176/09 «Об утверждении типового административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих
обязанностей»**

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».»;

- административный регламент по предоставлению государственной

услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей», утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by several smaller, more intricate strokes.

С.П. Кучеренко

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к приказу Минтруда
Магаданской области
от «26» декабря 2024 г. № 455/09-пр**

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей», устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, требования к порядку предоставления государственной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также определяет формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, органами местного самоуправления Магаданской области, наделенными отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан, министерством труда и социальной политики Магаданской области (далее – Минтруд Магаданской области), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами при осуществлении полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются следующие граждане Российской Федерации:

а) совершеннолетние дееспособные граждане, не лишенные родительских прав, а также не имеющие судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (далее - заявители).

б) 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 (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами)

Участие представителя заявителя при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

Требование 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

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу

5. В соответствии с Законом Магаданской области от 17 декабря 2007 года № 942-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Магаданской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» полномочиями по опеке и попечительству наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области.

Предоставление государственной услуги осуществляют органы местного самоуправления, наделенные отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних

недееспособных (не полностью дееспособных) граждан (далее – орган опеки и попечительства).

Перечень муниципальных образований области, органы местного самоуправления которых наделены отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан, представлены в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

В предоставлении государственной услуги не участвует многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Минтруд Магаданской области участвует в предоставлении государственной услуги в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

а) о назначении опекуна (попечителя) или о назначении нескольких опекунов над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным);

б) об отказе в назначении опекуна (попечителя) либо об отказе в назначении нескольких опекунов над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином с указанием причин отказа.

8. Документом, содержащим решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, является распоряжение (постановление), содержащее наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату принятия решения.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе органа опеки и попечительства.

9. Результат предоставления государственной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал, ЕПГУ) и в зависимости от выбора заявителя может быть направлен по почте на адрес, указанный заявителем в заявлении, либо получен в органе опеки и попечительства.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на Едином портале, в органе опеки и попечительства и составляет 30 календарных дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства труда и социальной политики Магаданской области (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на Едином портале, официальных сайтах администраций муниципальных образований.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Для получения государственной услуги гражданин, выразивший желание стать опекуном (граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями)), представляет (представляют) в орган опеки и попечительства по месту жительства заявление по форме согласно Приложениям № 3, № 4 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, приведен в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

17. При личном обращении в орган опеки и попечительства максимальное время ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

18. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Все заявления, в том числе поступившие в форме электронного документа, принятые к рассмотрению, регистрируются в журнале учета заявлений граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан по форме, утвержденной приложением № 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 08 августа 2011 г. № 891н (далее - журнале учета заявлений граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан).

При наличии автоматизированной системы учета принятых заявлений журнальный учет не ведется.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет).

В местах предоставления государственной услуги размещаются схемы расположения первичных средств пожаротушения, пути эвакуации посетителей и специалистов органа опеки и попечительства.

20. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски, собак-проводников) обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа к помещению органа опеки и попечительства, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение органа опеки и попечительства, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

г) условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа опеки и попечительства с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) возможность допуска в помещение органа опеки и попечительства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

ж) соответствующая помощь работников органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

22. Рабочее место специалиста органа опеки и попечительства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах администраций муниципальных образований, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

24. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) информационное обеспечение заявителей о государственной услуге;

б) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

в) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

д) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

е) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

25. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

б) соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

в) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

г) возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, официальных сайтах администраций муниципальных образований, в помещениях органов опеки и попечительства, по электронной почте или посредством телефонной связи.

26. Максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2. Максимальная продолжительность взаимодействия – 15 минут.

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

27. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

28. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, посредством Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение результата предоставления государственной услуги;

д) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) социального центра либо действия (бездействие) должностных лиц социального центра, либо государственного служащего.

30. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя, уполномоченного на подписание заявления).

31. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги, и может быть получена в органе опеки и попечительства при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты и почтовой связи.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

32. Заполнение электронной формы заявления на Едином портале осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений,

опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

33. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) doc, docx – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

б) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения; а также документов с графическим содержанием;

в) rar, zip – для сжатых документов;

г) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

34. Сформированное и подписанное заявление вместе с прикрепленными документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, направляется в орган опеки и попечительства посредством Единого портала.

35. Ответственный специалист органа опеки и попечительства:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подачи заявления на Единый портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием, регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- направление заявителю уведомления о приеме, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала.

36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

- б) уведомление о результатах рассмотрения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

37. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: Единый портал, Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС), ВИС МВД России.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

38. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), обратился за предоставлением государственной услуги.

Вариант 2. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки совершеннолетних недееспособных выразившие желание стать опекуном (попечителем) (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами) обратились за предоставлением государственной услуги.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

39. Профилирование заявителя осуществляется в органе опеки и попечительства, посредством Единого портала и направлено на установление общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

40. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

41. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги устанавливается в зависимости от сведений, полученных в ходе опроса (устного анкетирования) заявителя; рассмотрения документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты; прохождения заявителем экспертной системы Единого портала.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), обратился за предоставлением государственной услуги

42. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

43. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- проведение обследований условий жизни заявителя;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в орган опеки и попечительства, посредством ЕПГУ следующие документы:

44.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о назначении опекуном или заявление о назначении нескольких опекунов, поданные в форме по форме согласно Приложениям № 3, № 4 к настоящему Административному регламенту, либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) 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);

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

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

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

ж) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки;

з) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктом «в» настоящего пункта, принимаются в течение года со дня их выдачи; документы, предусмотренные подпунктом «г» настоящего пункта - в течение 3 месяцев со дня их выдачи.

При представлении письменного согласия на совместное проживание, предусмотренного подпунктом «е» настоящего пункта, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных.

44.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;

б) справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, 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 органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.

Одновременно с документами гражданами представляется согласие на обработку персональных данных соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

45. При личном обращении документы, указанные в пункте 44.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены как в подлинниках, возвращаемых заявителю, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, самостоятельно заверяет представленные копии документов после сверки их с оригиналом или делает выписки из документов.

Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

46. При направлении заявления и необходимых документов по почте днем обращения за государственной услугой является дата их отправки. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. При направлении необходимых документов по почте подпись заявителя и копии необходимых документов должны быть заверены в установленном порядке.

47. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов. При этом заявление и документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА.

48. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также осуществления действий в случаях, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

49. Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

50. Возможность приема органом опеки и попечительства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное электронное взаимодействие

51. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

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

52. В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- г) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- ж) дата направления межведомственного запроса;
- з) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- и) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

53. В процессе предоставления государственной услуги орган опеки и попечительства осуществляет взаимодействие с:

- а) Министерством внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области и подразделением по вопросам миграции в территориальных органах Магаданской области Министерства внутренних дел Российской Федерации - в части получения сведений о месте жительства, получения сведений об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

б) Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу – в части получения сведений, подтверждающих принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства, территориальные подразделения Фонда пенсионного и социального страхования - в части получения сведений, подтверждающих получение пенсии;

г) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Магаданской области, Государственной жилищной инспекцией Магаданской области - в части получения сведений о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

д) органами опеки и попечительства - в части получения сведений 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;

е) организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами (УК, ТСЖ, ЖСК и т.д.) - в части получения сведений из финансового лицевого счета с места жительства.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном, в орган опеки и попечительства заявления и документов.

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

Проведение обследований условий жизни заявителя

54. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в орган опеки и попечительства заявления и приложенных к нему документов.

55. При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), уполномоченный специалист органа опеки и попечительства определяет отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном (попечителем), и оценивает:

- а) жилищно-бытовые условия заявителя;
- б) личные качества и мотивы стать опекуном заявителя;
- в) способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя);
- г) взаимоотношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

56. По результатам обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства составляется акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (далее - акт об обследовании условий жизни гражданина), и передается на утверждение руководителю администрации.

57. Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем). В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

58. 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 органе опеки и попечительства.

59. Специалист, осуществляющий обследование условий жизни заявителя, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры и обязан обеспечить конфиденциальность полученных при ее исполнении сведений.

60. Результатом административной процедуры является составление акта об обследовании условий жизни гражданина, который передается специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за организацию принятия решения о предоставлении государственной услуги.

61. Способом фиксации административной процедуры является акт об обследовании условий жизни гражданина.

62. Общий максимальный срок проведения обследования условий жизни заявителя составляет 6 календарных дней со дня подачи заявителем заявления и документов.

Приостановление предоставления государственной услуги

63. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в орган опеки и попечительства заявления и приложенных к нему документов.

65. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом органа опеки и попечительства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

66. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

а) о предоставлении государственной услуги о назначении опекуна (попечителя) или о назначении нескольких опекунов над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным);

б) об отказе в предоставлении государственной услуги о назначении опекуна (попечителя) или о назначении нескольких опекунов над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным).

67. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 44.1 настоящего Административного регламента;

в) в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

г) выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению заявителя опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) опекуном (попечителем), выдаче (об отказе в выдаче) заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина составляет 10 календарных дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

Предоставление результата государственной услуги

68. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган опеки и попечительства, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 2 календарных дня со дня принятия решения.

Факт направления заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе органа опеки и попечительства.

Возможность предоставления результата государственной услуги органом опеки и попечительства по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

69. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

70. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

Вариант 2

Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки совершеннолетних недееспособных выразившие желание стать опекуном (попечителем) обратились за предоставлением государственной услуги

71. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

72. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- проведение обследований условий жизни заявителя;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

73. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в орган опеки и попечительства или посредством ЕПГУ следующие документы:

73.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о назначении опекуном или заявление о назначении нескольких опекунов, поданные в форме по форме согласно Приложениям № 3, № 4 к настоящему Административному регламенту, либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

г) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным.

73.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) выписка из домового (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;

б) справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, 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 органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия.

Одновременно с документами гражданами представляется согласие на обработку персональных данных соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

74. При личном обращении документы, указанные в пункте 73.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены как в подлинниках, возвращаемых заявителю, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, самостоятельно заверяет представленные копии документов после сверки их с оригиналом или делает выписки из документов.

Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

75. При направлении заявления и необходимых документов по почте днем обращения за государственной услугой является дата их отправки. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. При направлении необходимых документов по почте подпись заявителя и копии необходимых документов должны быть заверены в установленном порядке.

76. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов. При этом заявление и документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА.

77. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также осуществления действий в случаях, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

78. Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

79. Возможность приема органом опеки и попечительства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное электронное взаимодействие

80. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

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

81. В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- г) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- ж) дата направления межведомственного запроса;
- з) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

и) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

82. В процессе предоставления государственной услуги орган опеки и попечительства осуществляет взаимодействие с:

а) Министерством внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области и подразделением по вопросам миграции в территориальных органах Магаданской области Министерства внутренних дел Российской Федерации - в части получения сведений о месте жительства, получения сведений об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

б) Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу – в части получения сведений, подтверждающих принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства, территориальные подразделения Фонда пенсионного и социального страхования - в части получения сведений, подтверждающих получение пенсии;

г) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Магаданской области, Государственная жилищная инспекция Магаданской области - в части получения сведений о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

д) органами опеки и попечительства - в части получения сведений 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;

е) организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами (УК, ТСЖ, ЖСК и т.д.) - в части получения сведений из финансового лицевого счета с места жительства.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи в орган опеки и попечительства заявления и документов.

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

Проведение обследований условий жизни заявителя

83. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни является регистрация заявления и документов, представленных близкими родственниками, выразившими желание стать опекунами.

84. При обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, специалист органа опеки и попечительства определяет отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном (попечителем).

85. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в орган опеки и попечительства заявления и приложенных к нему документов.

86. По результатам обследования условий жизни близких родственников, выразивших желание стать опекунами (попечителями) уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства составляется акт об обследовании условий жизни близких родственников, выразивших желание стать опекунами (попечителями) (далее - акт об обследовании условий жизни гражданина), и передается на утверждение руководителю администрации.

87. Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем). В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется для каждого близкого родственника, выразившего желание стать опекуном.

88. 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 органе опеки и попечительства.

89. Специалист, осуществляющий обследование условий жизни заявителя, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры и обязан обеспечить конфиденциальность полученных при ее исполнении сведений.

90. Результатом административной процедуры является составление акта об обследовании условий жизни близкого родственника, который передается специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за организацию принятия решения о предоставлении государственной услуги.

91. Способом фиксации административной процедуры является акт об обследовании условий жизни гражданина.

92. Общий максимальный срок проведения обследования условий жизни заявителя составляет 6 календарных дней со дня подачи заявителем заявления и документов.

Приостановление предоставления государственной услуги

93. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в орган опеки и попечительства заявления и приложенных к нему документов.

95. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом органа опеки и попечительства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

96. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

а) о предоставлении государственной услуги о назначении опекуна (попечителя) или о назначении нескольких опекунов над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным);

б) об отказе в предоставлении государственной услуги о назначении опекуна (попечителя) или о назначении нескольких опекунов над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным).

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 2 Административного регламента;

б) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 73.1 настоящего Административного регламента;

в) в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

г) выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению заявителя опекуном (попечителем);

д) постоянное совместное проживание с совершеннолетним подопечным на день подачи заявления менее 10 лет.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) опекуном (попечителем), выдаче (об отказе в выдаче) заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина составляет 10 календарных дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

Предоставление результата государственной услуги

97. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган опеки и попечительства, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 2 календарных дня со дня принятия решения.

Факт направления заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе органа опеки и попечительства.

Возможность предоставления результата государственной услуги органом опеки и попечительства по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

98. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

99. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

Вариант 3

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

100. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

101. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

102. Заявитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в орган опеки и

попечительства с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

103. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

104. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

105. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

106. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен лично в органе опеки и попечительства или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

107. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

108. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

109. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, анализа их содержания, а также хода и результатов их рассмотрения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами органа опеки и попечительства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за организацию работы по ее исполнению.

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

110. Контроль осуществляется должностными лицами Минтруда Магаданской области, уполномоченными на осуществление контроля по организации и осуществлению деятельности по опеке совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также по попечительству в отношении совершеннолетних лиц, ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами.

111. Контроль осуществляется путем проведения Минтрудом Магаданской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов Минтруда Магаданской области.

112. Основаниями для принятия решения Минтрудом Магаданской области о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполняемой услуги являются:

- а) поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства об опеке и попечительстве;
- б) истечение срока исполнения органами опеки и попечительства ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных

федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Магаданской области.

Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества исполнения государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

113. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления (участия) государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления (участия) государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах (трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

114. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- а) соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги;
- б) правильность оформления принятых решений.

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

115. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Магаданской области, а также путем обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

116. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, через Единый портал, региональную информационную систему «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет».

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

117. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства, исполнительной власти Магаданской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

118. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

119. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов органа и попечительства, Минтруда Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

120. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) специалистов органа опеки и попечительства подаются непосредственно в администрацию муниципального образования.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации муниципального образования подаются в Минтруд Магаданской области (в части осуществления контроля), Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минтруда Магаданской области подаются непосредственно в адрес министра труда и социальной политики Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министра труда и социальной политики Магаданской области подаются в Правительство Магаданской области в адрес заместителя Губернатора Магаданской области, курирующего деятельность Минтруда

Магаданской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Магаданской области.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- Единого портала.
- официального сайта Правительства Магаданской области в сети Интернет;
- официальных сайтов муниципальных образований Магаданской области,

Минтруда Магаданской области;

- электронной почты, на адреса, размещенные на официальных сайтах муниципальных образований Магаданской области, Минтруда Магаданской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства (в том
числе предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей»**

ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципальных образований Магаданской области, органы местного
самоуправления которых наделены отдельными государственными полномочиями
по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан**

Отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан наделены следующие муниципальные образования:

Город Магадан;
Ольский муниципальный округ;
Омсукчанский муниципальный округ;
Северо–Эвенский муниципальный округ;
Среднеканский муниципальный округ;
Сусуманский муниципальный округ;
Тенькинский муниципальный округ;
Хасынский муниципальный округ;
Ягоднинский муниципальный округ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства (в том
числе предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей»**

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории
заявителей**

Общие признаки	Категории заявителей
Результат предоставления государственной «Выдача решения о назначении (об отказе в назначении) опекуном (попечителем на совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином»	
Физические лица – совершеннолетние дееспособные граждане, не лишённые родительских прав, а также не имеющие судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан; Близкие родственники - 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	заявители, указанные в пункте 2 Административного регламента
Способ обращения заявителя	- личное обращение - ЕПГУ

**Таблица 2. Комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта предоставления государственной услуги	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной «Выдача решения о назначении (об отказе в назначении) опекуном (попечителем на совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином»	
1.	Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), обратился за предоставлением государственной услуги

2.	Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки совершеннолетних недееспособных выразившие желание стать опекуном (попечителем) обратились за предоставлением государственной услуги
3.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства (в том
числе предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей»**

Наименование органа опеки и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места фактического проживания гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

**Заявление
гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного гражданина**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

☐ прошу передать мне под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть)

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

☐ прошу передать мне под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть)

(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 свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов о предоставлении государственной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства (в том
числе предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей»**

Наименование органа опеки и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адреса мест фактического проживания граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

**Заявление
граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями
совершеннолетнего недееспособного или не полностью
дееспособного гражданина**

Мы, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

☐ просим передать нам под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть)

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

☐ просим передать нам под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть) на возмездной основе

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

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

Дополнительно можем сообщить о себе следующее: _____

(указывается наличие у граждан необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным

(не полностью дееспособным) гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и другое)

Мы, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

даем свое согласие на обработку своих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Мы даем согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения документов о предоставлении государственной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется нами на осуществление действий в отношении наших персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Мы проинформированы, что получатель сведений гарантирует обработку наших персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

Мы подтверждаем, что, давая такое согласие, действуем по собственной воле и в своих интересах.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

_____».