



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

16 декабря 2025 года

№ 163-ОД

г. Салехард

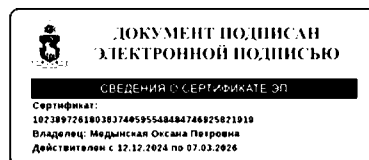
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 декабря 2025 г.
Регистрационный № 498

О внесении изменений в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

Директор департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 декабря 2025 года № 163-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2020 года № 101-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 марта 2020 года № 101-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 декабря 2025 года № 163-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями» (далее - Административный регламент,

департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан).

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

К близким родственникам, выразившим желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан относятся родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927» (далее – приказ от 08 августа 2011 года № 891н) или заявления граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме согласно приложению № 2 (1) к приказу от 08 августа 2011 года № 891н (далее при совместном упоминании - заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном).

4. Заявителями являются физические лица, указанные в пункте 3 Административного регламента (далее - заявители).

5. У совершеннолетнего подопечного может быть один или несколько опекунов или попечителей. В случае назначения ему нескольких опекунов или попечителей соответствующее заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном подается опекунами или попечителями совместно. При назначении совершеннолетнему подопечному нескольких опекунов или попечителей в целях устранения рисков угрозы жизни и здоровья совершеннолетних подопечных обязанности опекунов или попечителей, в том числе по обеспечению совершеннолетнего подопечного уходом и содействием в своевременном получении им медицинской помощи, распределяются в соответствии с актом уполномоченного органа.

6. Уполномоченный орган при необходимости исходя из интересов лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, может назначить одно и то же лицо опекуном или попечителем нескольких подопечных.

7. Не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, лишенные родительских прав, а также граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

8. В случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия подопечных, их близкие родственники, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан, могут быть назначены опекунами или попечителями совершеннолетних граждан при условии отсутствия фактов ненадлежащего обращения с совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином в период до достижения им возраста 18 лет.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

9. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт МФЦ, МФЦ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также департамента, МФЦ и его территориальных отделов;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, департамента, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а

также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

10. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником МФЦ при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и изданиях и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

11. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

11.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

11.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

11.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

11.4. круг заявителей;

11.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

11.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

11.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

11.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

11.9. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания.

12. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

12.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

12.2. круг заявителей;

12.3. срок предоставления государственной услуги;

12.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

12.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги;

12.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

12.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

12.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания.

13. 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 взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

14. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

15. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время

для устного информирования.

16. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо МФЦ, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

17. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте МФЦ, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

18. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

19. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

20. Наименование государственной услуги - «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями».

21. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

21.1. подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями (далее – подуслуга 1);

21.2. изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга (далее – подуслуга 2);

21.3. исправление опечаток и ошибок в выданном в результате

предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 3);

21.4. снятие с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее – подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

22. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе».

МФЦ согласно соглашению о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

23. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

23.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

23.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

23.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

23.4. органами местного самоуправления.

24. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

25. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

26.1. при предоставлении подуслуги 1:

акт о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина по форме согласно приложению № 1 или акт о назначении нескольких опекунов или попечителей по форме согласно приложению № 2 либо заключение о возможности заявителя быть опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина по форме согласно приложению № 3;

акт об отказе в назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина по форме согласно приложению № 4 или акт об отказе в назначении нескольких опекунов или попечителей по форме согласно приложению № 5 либо заключение о невозможности заявителя быть опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина по форме согласно приложению № 3;

26.2. при предоставлении подуслуги 2 - акт о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина (нескольких опекунов или попечителей) либо заключение о возможности заявителя быть опекуном или попечителем с внесенными изменениями;

26.3. при предоставлении подуслуги 3 - исправленный документ;

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

26.4. при предоставлении подуслуги 4 – решение о снятии с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, по форме согласно приложению № 6.

27. Решение о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина (о назначении нескольких опекунов или попечителей) принимается уполномоченным органом в форме акта о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина (о назначении нескольких опекунов или попечителей) либо заключения о возможности заявителя быть опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина.

Решение об отказе в назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина (в назначении нескольких опекунов или попечителей) принимается уполномоченным органом в форме акта об отказе в назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина (в назначении нескольких опекунов или попечителей) либо заключения о невозможности заявителя быть опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина.

Решение о предоставлении подуслуги 2 принимается уполномоченным органом в форме акта о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина (о назначении нескольких опекунов или попечителей) либо заключения о возможности или невозможности заявителя быть опекуном или попечителем с внесенными изменениями.

Решение о предоставлении подуслуги 3 принимается уполномоченным органом в форме исправленного документа.

Решение о предоставлении подуслуги 4 принимается уполномоченным органом в форме решения о снятии с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

28. Способы направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- личное получение в МФЦ;
- личное получение в уполномоченном органе.

Срок предоставления государственной услуги

29. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуги:

29.1. при предоставлении подуслуги 1:

акт о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнему гражданину (о назначении нескольких опекунов или попечителей) или об отказе в назначении опекуна или попечителя совершеннолетнему гражданину (в назначении нескольких опекунов или попечителей) либо заключение о возможности или невозможности заявителя быть опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина подписывается руководителем уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном, и документов, представляемых заявителем, указанных в пунктах 31 или 32 Административного регламента;

выдача заявителю акта о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнему гражданину (о назначении нескольких опекунов или попечителей) или об отказе в назначении опекуна или попечителя совершеннолетнему гражданину (в назначении нескольких опекунов или попечителей) либо заключения о возможности или невозможности заявителя быть опекуном или попечителем осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня его подписания;

29.2. при предоставлении подуслуги 2:

акт о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнему гражданину (о назначении нескольких опекунов или попечителей) либо заключение о возможности или невозможности заявителя быть опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина с внесенными изменениями подписывается руководителем уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга по форме согласно приложению № 7 (далее – заявление об изменении персональных данных);

акт о назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего гражданина (о назначении нескольких опекунов или попечителей) либо заключения о возможности или невозможности заявителя быть опекуном или попечителем с внесенными изменениями направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня их подписания;

29.3. при предоставлении подуслуги 3:

исправленный документ подписывается руководителем уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 8 (далее – заявление об исправлении ошибок);

исправленный документ направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня их подписания;

29.4. при предоставлении подуслуги 4 - решение о снятии с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, подписывается руководителем уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о снятии с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан по форме согласно приложению № 9 (далее – заявление о снятии с учета) и направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Для предоставления подуслуги 1 представляется заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном, представляется заявителем (заявителями) в уполномоченный орган по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, или по месту жительства заявителя при наличии заслуживающих внимания обстоятельств либо через МФЦ путем личного обращения заявителя, либо через уполномоченного представителя с предъявлением:

30.1. документов, удостоверяющих личность заявителя;

30.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном, через уполномоченного представителя.

31. К заявлению гражданина, выразившего желание стать опекуном (за исключением близких родственников, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан) прилагаются следующие документы:

31.1. справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для заявителей, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

31.2. медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования заявителя, выданное в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2020 года № 823н «Об утверждении Порядка выдачи медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина»;

31.3. копия свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке);

31.4. письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с

опекуном или попечителем (в случае принятия решения опекуном или попечителем о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна или попечителя), по форме согласно приложению № 10;

31.5. автобиография;

31.6. документ о прохождении заявителем подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 (при наличии).

32. Близкими родственниками, выразившими желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан, к заявлению гражданина, выразившего желание стать опекуном, прилагаются следующие документы:

32.1. документы, подтверждающие родство с совершеннолетним гражданином, нуждающимся в установлении опеки или попечительства;

32.2. копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина, состоит в браке).

33. Документ, предусмотренный подпунктом 31.1 пункта 31 Административного регламента, принимается уполномоченным органом в течение года со дня его выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 31.2 пункта 31 Административного регламента, - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

34. Для предоставления подуслуг 2 - 4 заявителем представляется заявление об изменении персональных данных, заявление об исправлении ошибок, заявление о снятии с учета непосредственно в уполномоченный орган по месту жительства либо через МФЦ путем личного обращения заявителя либо через уполномоченного представителя с предъявлением:

34.1. документов, удостоверяющих личность заявителя;

34.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления об изменении персональных данных, заявления об исправлении ошибок через уполномоченного представителя.

К заявлению об изменении персональных данных заявитель представляет документы, подтверждающие изменение персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для предоставления государственной услуги (далее - документы, подтверждающие изменения).

35. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 30 - 34 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

35.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

35.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через уполномоченного представителя при посещении уполномоченного органа;

- лично или через уполномоченного представителя при обращении в

МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

- посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

36. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя, проверяются при подтверждении 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 - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

37. Заявление о предоставлении государственной услуги, копии документов, представляемых заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги, документов, представляемых заявителем, посредством почтовой связи подлинники документов не направляются.

Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (уполномоченного представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов в данном случае осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

38. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

39. Копии документов, представляемые заявителем лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию документов, печатью уполномоченного органа, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителем лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

40. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги:

- личное посещение уполномоченного органа;
- личное посещение МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя направляются на электронную почту заявителя, в личный кабинет заявителя на Едином портале или посредством смс-информирования по номеру телефона заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

41. Для предоставления подуслуги 1 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

41.1. 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 заявителя;

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

41.3. справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении заявителя, являющегося пенсионером, которую заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по выдаче документа о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца);

41.4. заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения заявителя - близкого родственника с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия подопечным. Межведомственный запрос не направляется в случае, если уполномоченный орган располагает указанными сведениями.

Для предоставления подуслуги 2 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия) сведения о заключении/расторжении брака, о перемене имени.

Для предоставления подуслуг 3, 4 документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

42. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия по собственной инициативе вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги.

43. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

44. Запрещается требовать от заявителя:

44.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

44.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

44.3. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

44.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

45. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, отсутствуют.

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

47. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг являются:

47.1. подуслуги 1 - отсутствуют;

47.2. подуслуги 2 - представление недостоверных сведений;

47.3. подуслуги 3 - представление недостоверных сведений;

47.4. подуслуги 4 - представление недостоверных сведений.

48. Основанием для отказа в назначении опекуна или попечителя совершеннолетнего (в назначении опекунов или попечителей) либо для выдачи заключения о невозможности заявителя быть опекуном или попечителем является несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

49. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги одним из выбранных заявителем способов в соответствии с пунктом 40 Административного регламента

При отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан уведомить заявителя об основаниях такого отказа с разъяснением в понятной и доступной для заявителя форме причин, послуживших основанием для отказа.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

50. Подуслуга 1 предоставляется при предоставлении следующей услуги: выдача медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования заявителя (выдается медицинской организацией) (услуга бесплатная).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

51. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

52. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, МФЦ не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

53. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

54. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, подаются через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется МФЦ в день его приема.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

55. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

56. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

57. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

58. Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся

заявителей.

59. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

60. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

61. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

62. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

63. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

64. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

65. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

65.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

65.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

65.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

65.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

65.5. образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

66. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных

транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

67. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

68. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

68.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

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

68.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

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

68.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

68.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

68.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

69. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

70. Показатели доступности и качества государственной услуги

приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность		

	специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный	да/нет	нет

	запрос)		
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

71. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

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

73. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю выбранным им способом.

74. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

75. Электронные документы представляются в следующих форматах:

75.1. xml - для формализованных документов;

75.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

75.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

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:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 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:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 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.

76. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

77. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

78. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 11.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и
подготовка в порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан,
выразивших желание стать
опекунами или попечителями»

ФОРМА
АКТА О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
ГРАЖДАНИНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

О назначении опекуна (попечителя) совершеннолетнему
(ей) _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего
недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Рассмотрев заявление и документы _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем)

в соответствии со статьями 31, 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, со статьей 11 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законами Ямало-Ненецкого автономного округа: от 18 апреля 2007 года № 42-ЗАО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Ямало-Ненецком автономном округе», от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», Уставом муниципального образования

_____ (указывается название муниципального или городского округа в Ямало-Ненецком автономном округе)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

опекуном (попечителем) совершеннолетнего (ей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

(Ф.И.О. ответственного должностного лица)

Глава администрации _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(указывается название
муниципального или
городского округа
в Ямало-Ненецком
автономном округе)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и
подготовка в порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан,
выразивших желание стать
опекунами или попечителями»

**ФОРМА
АКТА О НАЗНАЧЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ОПЕКУНОВ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

О назначении нескольких опекунов (попечителей) совершеннолетнему
(ей) _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего
недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Рассмотрев заявление и документы _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

в соответствии со статьями 31, 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, со статьей 11 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законами Ямало-Ненецкого автономного округа: от 18 апреля 2007 года № 42-ЗАО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Ямало-Ненецком автономном округе», от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», Уставом муниципального образования

(указывается название муниципального или городского округа
в Ямало-Ненецком автономном округе)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2. Назначить _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

опекунами (попечителями) совершеннолетнего (ей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

(Ф.И.О. ответственного должностного лица)

Глава администрации

(подпись)

(Ф.И.О.)

(указывается название
муниципального или
городского округа
в Ямало-Ненецком
автономном округе)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и подготовка в
порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан,
выразивших желание стать
опекунами или попечителями»

Форма

Бланк органа опеки
и попечительства

Заключение
о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем
совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного
гражданина

от « _____ » _____ года

Рассмотрев заявление _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
гражданина, выразившего желание стать опекуном или
попечителем совершеннолетнего гражданина,
дата рождения)

проживающего по адресу: _____
о выдаче ему заключения о возможности (невозможности) гражданина быть
опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью
дееспособного гражданина, представленные документы, документы (сведения),
запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, условия жизни по
результатам проведенного обследования (акт обследования условий
от « _____ » _____ 20 _____ г.),

установлено:

Руководствуясь статьями 31, 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законами Ямало-Ненецкого автономного округа: от 18 апреля 2007 года № 42-ЗАО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Ямало-Ненецком автономном округе», от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого

автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», Уставом муниципального образования

(указывается название муниципального или городского округа)

принято решение:

о возможности (невозможности)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина)

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

(должность руководителя органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и подготовка в
порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан,
выразивших желание стать
опекунами или попечителями»

**ФОРМА
АКТА ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ
СОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ГРАЖДАНИНУ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

Об отказе в назначении опекуна (попечителя) совершеннолетнему (ей)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Рассмотрев заявление и документы _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем)

в соответствии со статьями 31, 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, со статьями 11, 12 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законами Ямало-Ненецкого автономного округа: от 18 апреля 2007 года № 42-ЗАО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Ямало-Ненецком автономном округе», от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», Уставом муниципального образования _____

_____ (указывается название муниципального или городского округа в Ямало-Ненецком автономном округе)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в назначении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
опекуном (попечителем) совершеннолетнего (ей) _____
(фамилия, имя,

отчество (при наличии), дата рождения)

(указать причины отказа со ссылкой на нормативный правовой акт)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

(Ф.И.О. ответственного должностного лица)

Глава администрации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (указывается название
муниципального
или городского округа
в Ямало-Ненецком
автономном округе)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и подготовка в
порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан,
выразивших желание стать
опекунами или попечителями»

ФОРМА
АКТА ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ОПЕКУНОВ ИЛИ
ПОПЕЧИТЕЛЕЙ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ГРАЖДАНИНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об отказе в назначении нескольких опекунов (попечителей) совершеннолетнему (ей) _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Рассмотрев заявление и документы _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

в соответствии со статьями 31, 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, со статьями 11, 12 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законами Ямало-Ненецкого автономного округа: от 18 апреля 2007 года № 42-ЗАО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Ямало-Ненецком автономном округе», от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», Уставом муниципального образования _____

_____ (указывается название муниципального или городского округа в Ямало-Ненецком автономном округе)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в назначении нескольких опекунов (попечителей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

опекуном (попечителем) совершеннолетнего (ей) _____

(фамилия, имя,

отчество (при наличии), дата рождения)

(указать причины отказа со ссылкой на нормативный правовой акт)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

(Ф.И.О. ответственного должностного лица)

Глава администрации

(подпись)

(Ф.И.О.)

(указывается название
муниципального
или городского округа
в Ямало-Ненецком
автономном округе)

Приложение № 6

к Административному регламенту
 департамента социальной защиты
 населения Ямало-Ненецкого
 автономного округа по
 предоставлению государственной
 услуги «Подбор, учет и подготовка в
 порядке, определяемом
 Правительством Российской
 Федерации, граждан,
 выразивших желание стать
 опекунами или попечителями»

Форма

Бланк органа опеки
 и попечительства

Решение

о снятии с учета граждан, выразивших желание быть опекунами или попечителями
 совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

от «_____» _____ года № _____

Рассмотрев заявление _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 гражданина, выразившего желание стать опекуном или
 попечителем совершеннолетнего гражданина,
 дата рождения)

проживающего по адресу: _____
 о снятии его с учета в органе опеки и попечительства в соответствии подпунктом
 «а» пункта 13 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание
 стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не
 полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства
 Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах
 осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних
 недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законами Ямало-
 Ненецкого автономного округа: от 18 апреля 2007 года № 42-ЗАО «Об
 организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Ямало-
 Ненецком автономном округе», от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О
 наделении органов местного самоуправления отдельными государственными
 полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и
 осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними
 гражданами», Уставом муниципального образования

_____ (указывается название муниципального или городского округа в Ямало-
 Ненецком автономном округе)

принято решение о снятии с учета граждан, выразивших желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

(должность руководителя органа опеки и попечительства)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 7

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и подготовка в
порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан,
выразивших желание стать
опекунами или попечителями»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование органа опеки и попечительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении персональных данных, сведений,
с учетом которых предоставляется государственная услуга «Подбор, учет и
подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации,
граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями»

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

1. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи
в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем
регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____ регион, район, город, иной населенный пункт

_____ улица _____, номер дома _____ корпус _____, квартира _____.

2. Контактный телефон: _____,

адрес электронной почты (при наличии): _____.

3. Дата рождения: _____

4. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

5. В соответствии с представленными документами прошу изменить:
(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

фамилию, имя, отчество (при наличии) опекуна или попечителя

- фамилию, имя, отчество (при наличии) подопечного
- дату рождения опекуна
- дату рождения подопечного
- адрес места жительства опекуна или попечителя
- адрес места жительства подопечного
- другие данные _____

(указать, какие данные подлежат изменению)

Реквизиты свидетельства государственной регистрации акта гражданского состояния (заполняются в случае изменения персональных данных заявителя):

серия _____ номер: _____

Реквизиты записи акта гражданского состояния:

номер _____ дата _____

наименование органа, составившего запись

6. Информацию о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

смс-информирования _____
(указать номер телефона)

на адрес электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

7. Результат предоставления государственной услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями» прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

вручить лично или через представителя в органе опеки и попечительства;

вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю. Об ответственности за достоверность представленных сведений проинформирован.

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

1.

4.

2.

5.

3.

6.

--	--	--	--

Дата	Подпись заявителя
------	-------------------

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

9. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

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

Адрес места жительства _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства)

Вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____
№ _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

_____ серия (при наличии) _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдан _____

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

Приложение № 8

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и подготовка в
порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан, выразивших
желание стать опекунами или
попечителями»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование органа опеки и попечительства)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями» документе

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа, а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (указывается один из перечисленных способов):

- вручить лично или через представителя в органе опеки и попечительства;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг .

_____ (дата) _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Приложение № 9

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и подготовка в
порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан,
выразивших желание стать
опекунами или попечителями»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование органа опеки и попечительства)
от _____ (Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о снятии с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или
попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью
дееспособных граждан

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

1. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____ регион, район, город, иной населенный пункт

улица _____, номер дома _____ корпус _____, квартира _____.

2. Контактный телефон: _____,

адрес электронной почты (при наличии): _____.

3. Дата рождения: _____

4. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

5. Прошу снять меня с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

6. Информацию о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

sms-информирования _____
(указать номер телефона)

на адрес электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

7. Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

вручить лично или через представителя в органе опеки и попечительства;

вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю. Об ответственности за достоверность представленных сведений проинформирован.

_____ (дата) _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Приложение № 10

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и подготовка в
порядке, определяемом
Правительством Российской
Федерации, граждан,
выразивших желание стать
опекунами или попечителями»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

(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)

СОГЛАСИЕ

на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) совершеннолетнего
члена семьи или ребенка, достигшего 10-летнего возраста,
проживающего совместно с гражданином, выразившим желание стать
опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина)

согласен (а) на совместное проживание

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, выразившего
желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина)

являющейся (являющегося) мне _____

(родственное отношение)

с совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином:

(фамилия, имя, отчество подопечного)

по адресу: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями»

СХЕМА
процесса предоставления государственной услуги
«Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями»

Рисунок 1

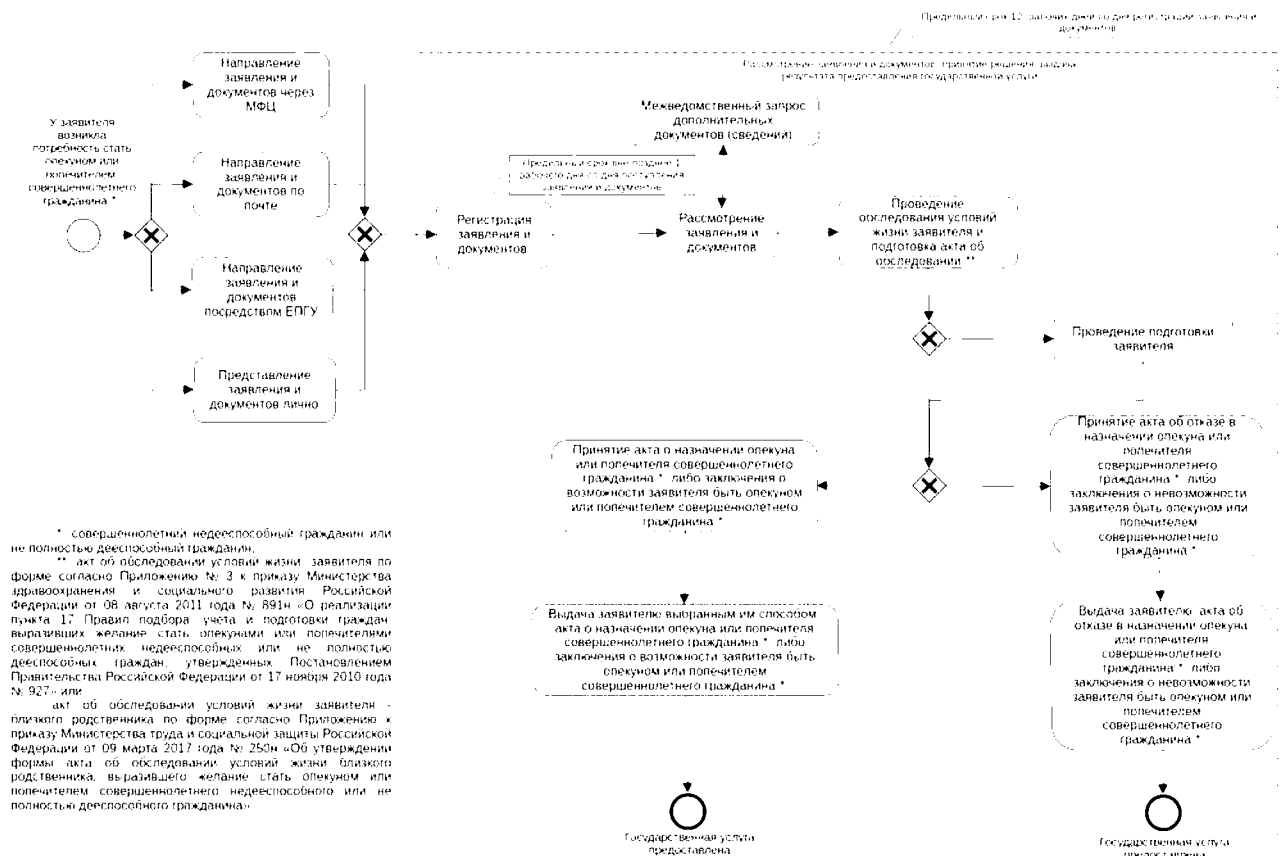


Рисунок 2

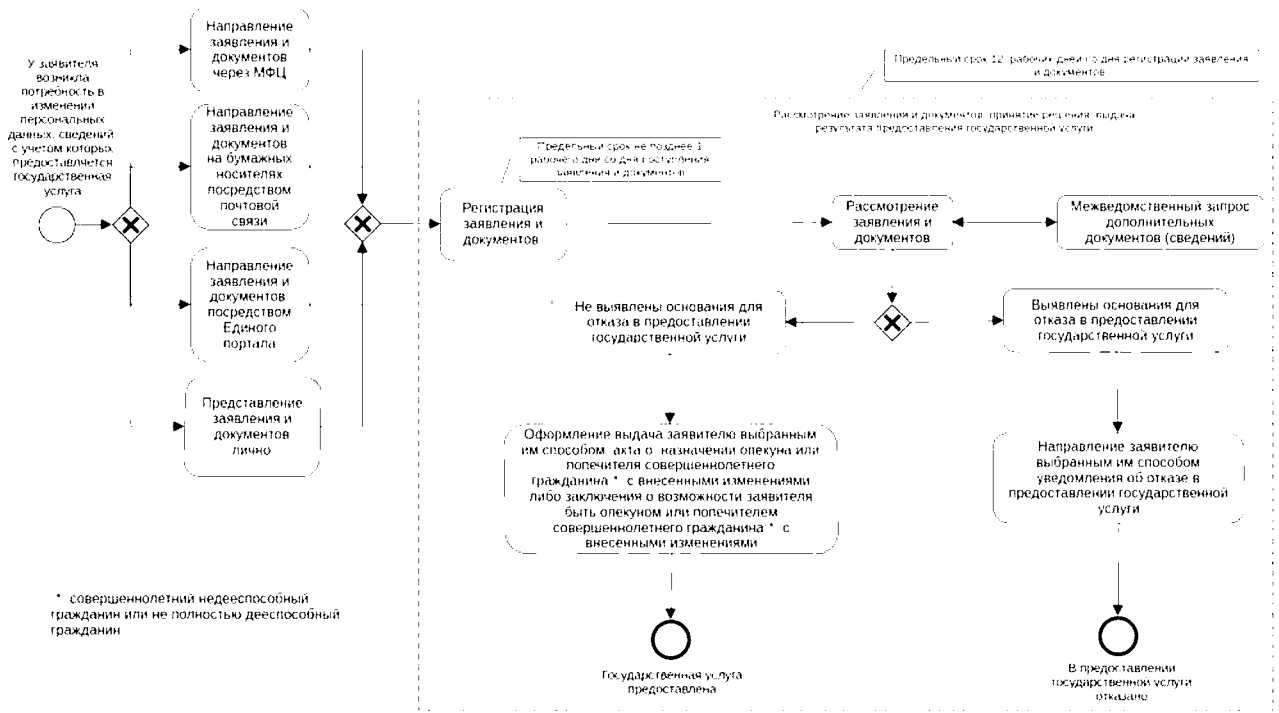
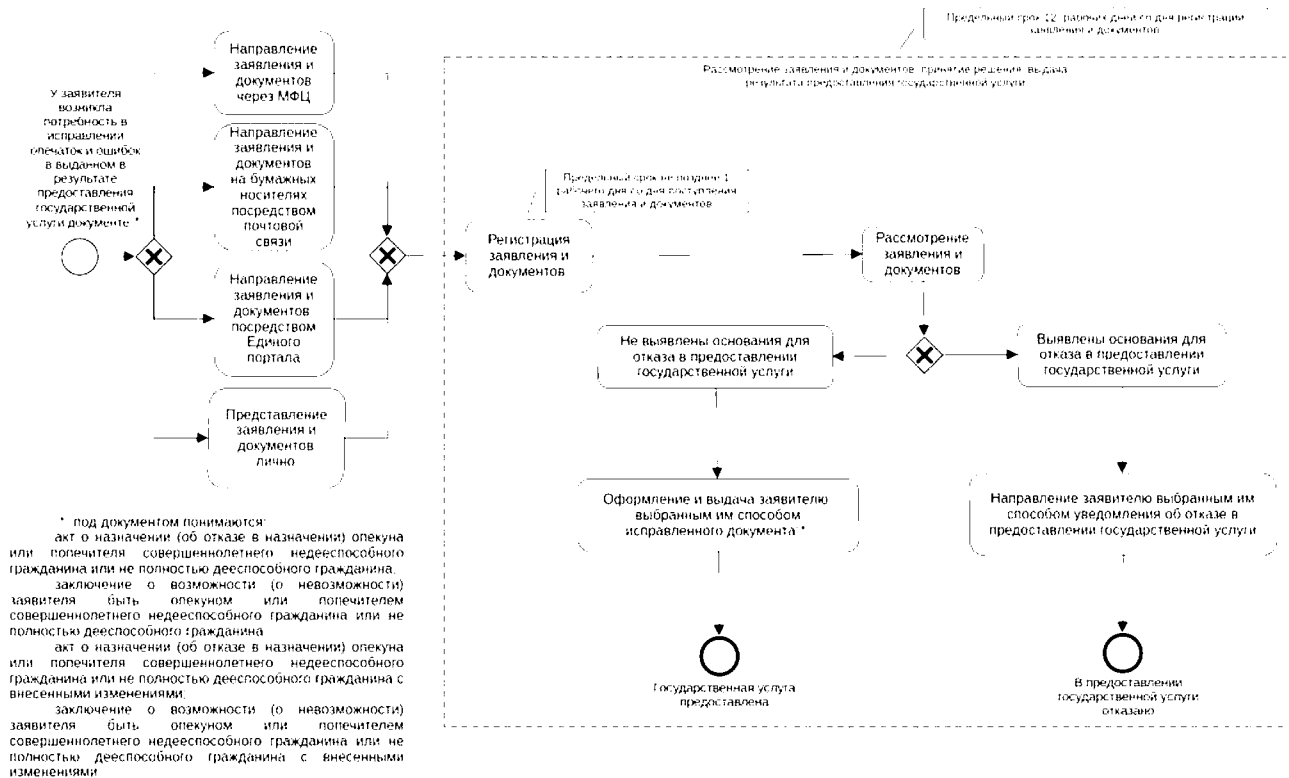
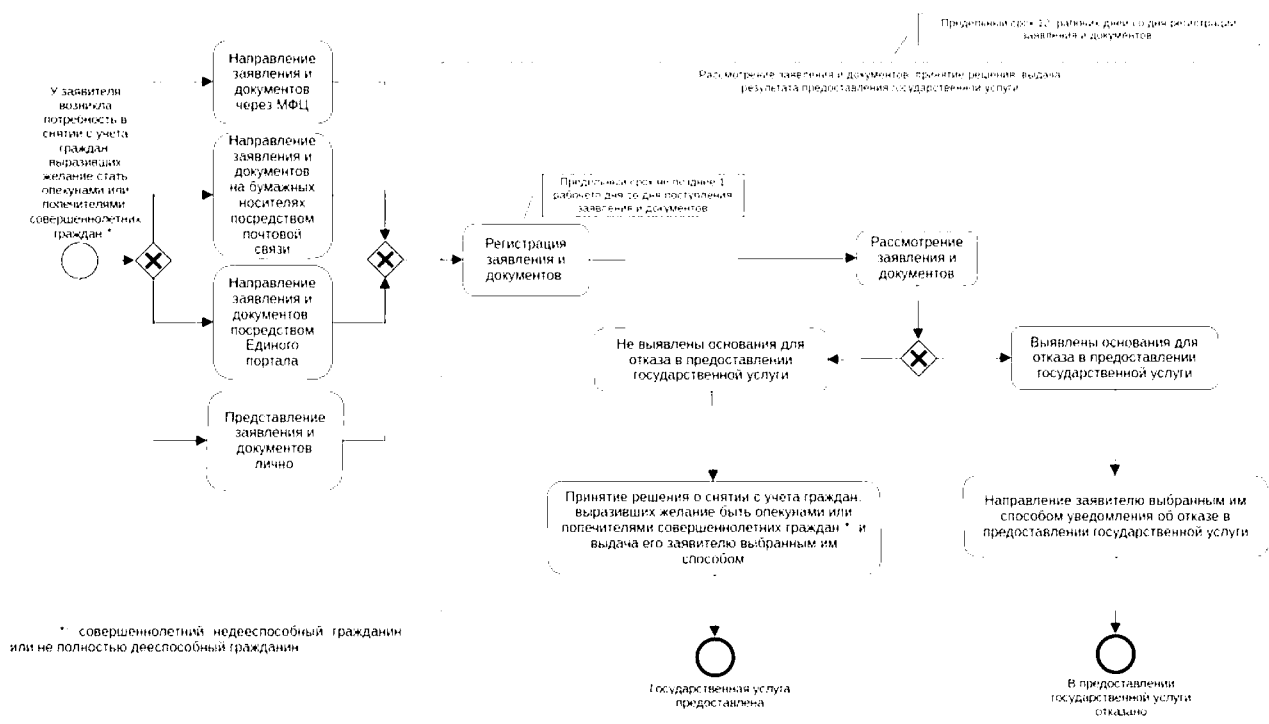
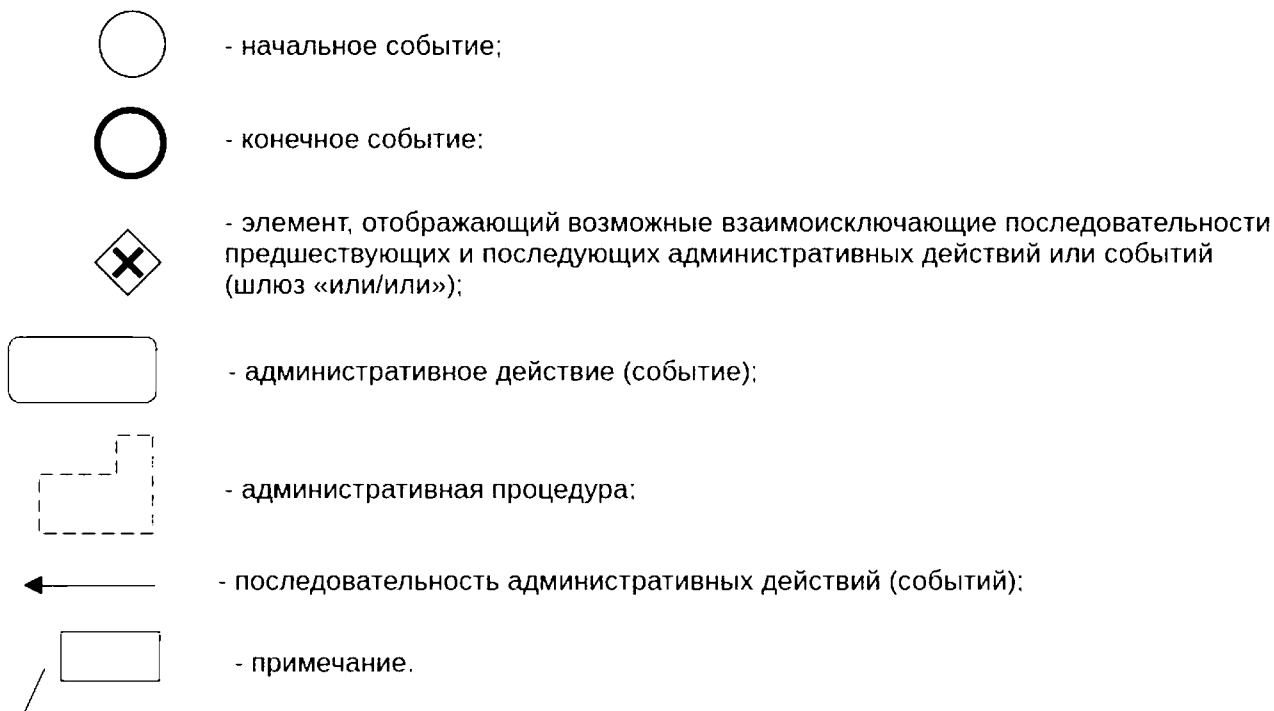


Рисунок 3





Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями»:



2. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 ноября 2020 года № 465-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 ноября 2020 года № 465-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 декабря 2025 года № 163-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных» (далее - Административный регламент, автономный округ, государственная услуга, департамент), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с

требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется опекунам (попечителям) совершеннолетних недееспособных или ограниченно дееспособных граждан (далее - подопечные).

При назначении в отношении подопечного нескольких опекунов (попечителей) обращение за выдачей предварительного разрешения осуществляется одновременно всеми опекунами (попечителями) либо одним из них при наличии доверенности от остальных опекунов (попечителей).

4. Заявителями являются опекуны (попечители) подопечных (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт МФЦ, МФЦ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также департамента, МФЦ и его территориальных отделов;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, департамента, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником МФЦ при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные

обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

7.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

7.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

7.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

7.4. круг заявителей;

7.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

7.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

7.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

7.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

7.9. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

8.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

8.2. круг заявителей;

8.3. срок предоставления государственной услуги;

8.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

8.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

8.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

8.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон

отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания.

9. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

10. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

11. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо МФЦ, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

12. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте МФЦ предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

13. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных».

16. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

16.1. выдача предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных (далее – подуслуга 1);

16.2. исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

17. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе».

МФЦ согласно соглашению о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением

Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

18. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

19. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

20.1. при предоставлении подуслуги 1:

- предварительное разрешение на осуществление сделок с имуществом подопечного (далее - предварительное разрешение) по форме согласно приложению № 2 к Правилам выдачи опекуну (попечителю) предварительного разрешения на осуществление сделок с имуществом подопечных, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 29 сентября 2014 года № 752-П, и решение о выдаче предварительного разрешения по форме согласно приложению №1;

- решение об отказе в выдаче предварительного разрешения по форме согласно приложению № 2;

20.2. при предоставлении подуслуги 2 – исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги и предусмотренные настоящим пунктом, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

21. Способы направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- личное получение в МФЦ;
- личное получение в уполномоченном органе.

Срок предоставления государственной услуги

22. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуги:

22.1. при предоставлении подуслуги 1 - в течение 15 дней со дня приема заявления о выдаче предварительного разрешения на осуществление сделки с имуществом подопечного по форме согласно приложению № 3 (далее – заявление о выдаче предварительного разрешения) и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

22.2. при предоставлении подуслуги 2 – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 4.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган, осуществляющий полномочия органа опеки и попечительства в отношении его подопечного, лично через МФЦ с предъявлением:

23.1. документов, удостоверяющих личность заявителя, подтверждающих место жительства заявителя;

23.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, - в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя.

24. К заявлению о выдаче предварительного разрешения прилагаются следующие документы:

24.1. при отчуждении жилого помещения, принадлежащего подопечному на праве собственности (в том числе общей долевой, общей совместной), и одновременном приобретении (мене, покупке) другого жилого помещения:

24.1.1. правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение (договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения и т.д.);

24.1.2. правоустанавливающие документы на приобретаемое жилое помещение (договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения и т.д.);

24.1.3. документ о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение;

24.1.4. предварительный договор на отчуждение жилого помещения, принадлежащего подопечному на праве собственности (в том числе общей долевой, общей совместной);

24.1.5. предварительный договор на приобретение (мену, покупку) жилого помещения, взамен отчуждаемого;

24.2. при отчуждении жилого помещения, принадлежащего подопечному

на праве собственности (в том числе общей долевой, общей совместной), и вложении денежных средств от отчуждения жилого помещения (доли) на лицевой счет подопечного:

24.2.1. правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение (договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения и т.д.);

24.2.2. правоустанавливающие документы на жилое помещение, принадлежащее подопечному на праве собственности (в том числе общей долевой, общей совместной), кроме отчуждаемого;

24.2.3. реквизиты лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, на который будут зачислены денежные средства от отчуждения жилого помещения (доли);

24.3. при отказе от наследства, когда наследником является подопечный:

24.3.1. оригинал завещания либо нотариально заверенная копия;

24.3.2. документы, подтверждающие обременение, ограничение наследуемого имущества;

24.4. при закрытии вкладов, переводе и (или) снятии денежных средств со счетов, принадлежащих подопечному:

24.4.1. копии сберегательной книжки, договора банковского вклада или иного документа кредитной организации, в которой открыт вклад на имя подопечного, с указанием суммы денежных средств на счете на дату обращения;

24.4.2. копии правоустанавливающих документов на недвижимое либо движимое имущество, приобретаемое на имя подопечного за счет принадлежащих ему денежных средств;

24.4.3. копия предварительного договора купли-продажи на имущество, приобретаемое на имя подопечного за счет принадлежащих ему денежных средств;

24.5. при совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими подопечному, представляется выписка из реестра владельцев ценных бумаг по состоянию на дату обращения;

24.6. при совершении сделок с транспортными средствами, принадлежащими подопечному:

24.6.1. копия паспорта транспортного средства;

24.6.2. копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

24.6.3. предварительный договор купли-продажи транспортного средства;

24.7. При совершении сделок с иным имуществом, принадлежащим подопечному, представляются документы, подтверждающие право собственности подопечного на данное имущество.

25. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 23 - 24 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

25.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

25.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей

общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через уполномоченного представителя при обращении в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

26. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя, проверяются при подтверждении 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 - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

27. Заявление о предоставлении государственной услуги, копии документов, представляемых заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

28. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (уполномоченного представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов в данном случае осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

29. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

30. При приеме документов через МФЦ и заверение заявления о предоставлении государственной услуги и документов производится в установленном в МФЦ порядке. Копии документов, представляемых заявителем лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

31. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги:

- личное посещение уполномоченного органа;
- личное посещение МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя направляются на электронную почту заявителя или посредством смс-информирования по номеру телефона заявителя, на Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. Для предоставления подуслуги 1 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

32.1. документ о государственной регистрации права собственности на отчуждаемое жилое помещение, принадлежащее подопечному на праве собственности (в том числе общей долевой, общей совместной);

32.2. документ о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретаемое в собственность (в том числе общую долевую, общую совместную) подопечного.

Для предоставления подуслуги 2 документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

33. Заявитель вправе представить документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган, МФЦ по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

34. Запрещается требовать от заявителя:

34.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

34.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

34.3. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является

необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

34.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении подуслуги 2, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении подуслуги 2 и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении подуслуги 2;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении подуслуги 2, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, и документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы представлены заявителем по собственной инициативе, отсутствуют.

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

37. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 1 отсутствуют.

38. Основанием для отказа в предоставлении подуслуги 2 является представление недостоверных сведений.

39. Основания для отказа в выдаче предварительного разрешения:

- непредставление заявления о выдаче предварительного разрешения и документов, указанных в пункте 24 Административного регламента;

- представление документов, не соответствующих требованиям, установленным 29, 30 Административного регламента;

- ущемление прав и интересов подопечного при осуществлении сделки с имуществом подопечного;

- неисполнение обязательных для исполнения указаний (условий), предусмотренных в ранее выданном предварительном разрешении.

40. В случае отказа в предоставлении подуслуги 2 уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 2 с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня

документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении подуслуги 2.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 2 направляется заявителю в пределах срока, предусмотренного для предоставления подуслуги 2 одним из выбранных заявителем способов:

- личное получение в МФЦ;
- личное получение в уполномоченном органе.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

41. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

42. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

44. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

45. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, и документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы представлены заявителем по собственной инициативе, подаются через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется МФЦ в день его приема.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

47. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

48. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

49. Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

50. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

51. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

52. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

53. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

54. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

55. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

56. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

56.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

56.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

56.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной

услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

56.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

56.5. образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

57. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

58. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

59. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

59.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

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

59.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

59.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

59.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

59.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

59.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

60. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

61. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги,	да/нет	да

	способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале		
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости	да/нет	да

	от канала обращения за предоставлением государственной услуги		
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

62. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

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

64. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю выбранным им способом.

65. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

66. Электронные документы представляются в следующих форматах:

66.1. xml - для формализованных документов;

66.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

66.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

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:

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

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

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

- 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:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- 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.

67. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;

- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;

- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;

- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети

«Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или

предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

68. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

69. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача в соответствии с
Федеральным законом от 24 апреля
2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и
попечительстве» предварительных
разрешений на совершение сделок с
имуществом совершеннолетних
подопечных»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

Решение

о выдаче предварительного разрешения на осуществление сделок с
имуществом совершеннолетних недееспособных или ограниченно дееспособных
граждан

от «_____» _____ года № _____

Рассмотрев заявление _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и
паспортные данные опекуна (попечителя))

проживающего(ей) по адресу: _____,
(адрес места жительства опекуна (попечителя))

о выдаче предварительного разрешения на осуществление сделки с имуществом
совершеннолетнего недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного
гражданина (нужное указать)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) совершеннолетнего
недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)

проживающего(ей) по адресу _____
(адрес места жительства совершеннолетнего недееспособного
гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)

(наименование органа опеки и попечительства)

в соответствии со статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации
принято решение о выдаче предварительного разрешения

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) опекуна (попечителя))

(должность руководителя
(заместителя руководителя органа опеки и
попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача в соответствии
с Федеральным законом от 24 апреля
2008 года № 48-ФЗ «Об опеке
и попечительстве» предварительных
разрешений на совершение сделок
с имуществом совершеннолетних
подопечных»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

Решение

об отказе в выдаче предварительного разрешения на осуществление сделок
с имуществом совершеннолетних недееспособных или ограниченно
дееспособных граждан

от «_____» _____ года № _____

Рассмотрев заявление _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и
паспортные данные опекуна (попечителя))

проживающего(ей) по адресу: _____,
(адрес места жительства опекуна (попечителя))

о выдаче предварительного разрешения на осуществление сделки с имуществом
совершеннолетнего недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного
гражданина (нужное указать)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) совершеннолетнего
недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)
проживающего(ей) по адресу _____
(адрес места жительства совершеннолетнего недееспособного
гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)

(наименование органа опеки и попечительства)
в соответствии со статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации
принято решение об отказе в выдаче предварительного разрешения

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) опекуна (попечителя))

Основание для отказа в соответствии с Правилами выдачи опекуну (попечителю)
предварительного разрешения на осуществление сделок с имуществом

совершеннолетних недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.09.2014 № 752-П : _____

_____.

(указать основание для отказа в выдаче предварительного разрешения)

Решение может быть обжаловано в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа или в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

(должность руководителя
(заместителя руководителя органа опеки и
попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача в соответствии с
Федеральным законом от 24 апреля
2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и
попечительстве» предварительных
разрешений на совершение сделок с
имуществом совершеннолетних
подопечных»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа опеки и попечительства)

Заявление
о выдаче предварительного разрешения на осуществление сделки
с имуществом совершеннолетнего недееспособного/ограниченно
дееспособного гражданина

1. От _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна (попечителя))

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):

почтовый индекс _____; район, город, иной населенный
пункт _____ улица _____;
номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

3. Контактный телефон: _____.

4. Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения (при наличии)		Место рождения (при наличии)	

5. Сведения о подопечном: _____

(фамилия, имя, отчество подопечного полностью)

6. Сведения об акте органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) _____

(наименование, номер и дата акта),

7. Прошу выдать предварительное разрешение на осуществление _____

(вид сделки)

в целях _____

8. Обязуюсь представить в срок, указанный в предварительном разрешении, документы, подтверждающие совершение сделки и исполнение обязательных указаний (условий), указанных в предварительном разрешении (правоустанавливающие документы на приобретенное недвижимое или движимое имущество, принадлежащее подопечному на праве собственности (в том числе долевой, общей совместной); документ, подтверждающий наличие средств на лицевом счете подопечного, полученных от отчуждения недвижимого или движимого имущества, принадлежащего подопечному на праве собственности (в том числе долевой, общей совместной); отказ от наследства; иные документы, подтверждающие совершение сделки.

9. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных» прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя)

<input type="checkbox"/>	смс-информирования _____; (указать номер телефона)
<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты _____; (указать адрес электронной почты)
<input type="checkbox"/>	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

10. Предварительное разрешение либо решение об отказе в выдаче предварительного разрешения прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- вручить лично или через представителя в органе опеки и попечительства;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

11. Достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Дата		Подпись заявителя	

12. Сведения об уполномоченном представителе:

_____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства): почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____; улица _____; номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя			
Серия (при наличии), номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Дата _____

_____ (подпись уполномоченного представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача в соответствии с
Федеральным законом от 24 апреля
2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и
попечительстве» предварительных
разрешений на совершение сделок с
имуществом совершеннолетних
подопечных»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа опеки и попечительства)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление об исправлении опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги «Выдача в
соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об
опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение
сделок с имуществом совершеннолетних подопечных» документах

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании
государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от
24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных
разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних
подопечных» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести
соответствующие изменения в документы, являющиеся результатом
предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа, а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных» (указывается один из перечисленных способов):

- вручить лично или через представителя в органе опеки и попечительства;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг .

_____ (дата) _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Приложение № 5

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных»

Рисунок 1

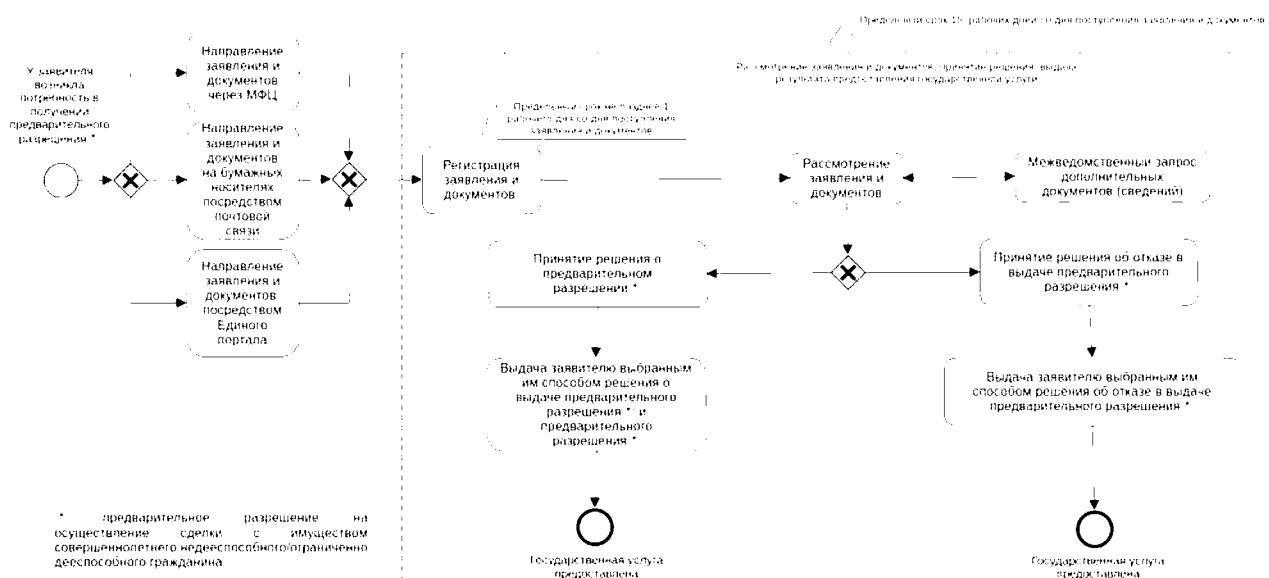


Рисунок 2

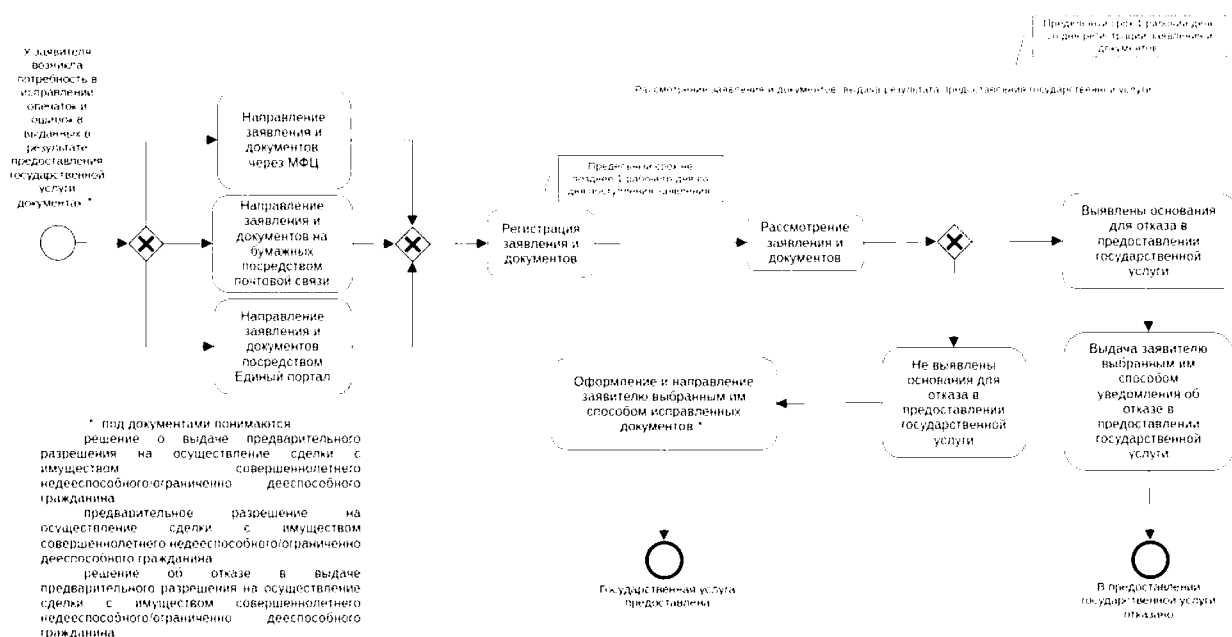


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Выдача в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных»:

