



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.10.2017 № 43

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области  
от 12.09.2016 № 63**

В целях приведения правовых актов органа исполнительной власти в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в приложение к постановлению министерства труда и социального развития Ростовской области от 12.09.2016 № 63 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными)» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.12.2018.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра Исаенко О.В.

И.о. министра

Г.В. Павлятенко

Постановление вносит  
отдел по делам инвалидов, граждан,  
уволенных с военной службы, и  
взаимодействия с общественными  
организациями

Приложение  
к постановлению министерства  
труда и социального развития  
Ростовской области  
от 16.10.2017 № 43

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приложение к постановлению министерства труда и социального развития Ростовской области от 12.09.2016 № 63 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными)»

1. В подразделе 1.3 Раздела 1:

1.1. Пункт 1.3.4 изложить в редакции:

«1.3.4 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления услуги

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами:

минтруда области;

органов социальной защиты населения;

МФЦ.

Прием граждан ведется без предварительной записи в порядке очереди и по предварительной записи с назначением даты и времени приема гражданина (по желанию граждан).

Консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться:

по телефону единого областного центра телефонного обслуживания граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (далее – центр телефонного обслуживания) - 8-800-100-70-10;

при личном обращении;

по телефонам приемной граждан минтруда области (пункт 1.3.2 настоящего Регламента);

по письменным обращениям;

в средствах массовой информации;

по электронной почте (пункт 1.3.3 настоящего Регламента).

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется в адрес гражданина в течение 30 дней со дня регистрации письменного

обращения.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты центра телефонного обслуживания, минтруда области, органа социальной защиты населения в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- о порядке предоставления государственной услуги,
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления граждан, и исходящих номерах ответов по этим заявлениям,
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о принятом по конкретному заявлению решении.

Иные вопросы по предоставлению государственной услуги рассматриваются только на основании личного обращения гражданина.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты центра телефонного обслуживания, минтруда области, органов социальной защиты населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина, специалист обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru/>).

Информация о порядке предоставления государственной услуги может предоставляться также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (<http://www.61.gosuslugi.ru/>) (далее – РПГУ).

Информация на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru>) о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется также путем обращения заявителей в многофункциональный центр, сотрудники которого информируют заявителей в соответствии с соглашением о взаимодействии между минтрудом области, а также органами социальной защиты населения и государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

Специалисты МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

- сроков и процедур предоставления услуги;
- категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;
- уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;
- уточнения контактной информации органа, ответственного за предоставление государственной услуги.».

1.2. Пункт 1.3.5 изложить в редакции:

**«1.3.5 Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте органа власти, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)**

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме информационных материалов, размещенных:

- на официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru/>);
- на информационных стендах в помещениях минтруда области;
- на информационных стендах в органах социальной защиты населения;
- в МФЦ в местах непосредственного предоставления государственных и муниципальных услуг;
- с использованием ЕПГУ;
- с использованием РПГУ;
- в форме публикаций в средствах массовой информации.

Информационные материалы включают в себя:

- адрес минтруда области, органа социальной защиты населения, МФЦ, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;  
срок предоставления государственной услуги;  
исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;  
о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;  
формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.».

2. В разделе 2:

2.1. Подраздел 2.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения документа:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 3) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 4) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом социальной защиты населения, МФЦ».

2.2. Подраздел 2.4 изложить в редакции:

«2.4 Срок выполнения административных процедур с момента подачи документов заявителем до получения заявителем результата государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации органом социальной защиты населения электронных документов, необходимых для предоставления услуги.».

2.3. Подраздел 2.5 изложить в редакции:

**«2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с организацией и предоставлением государственной услуги:**

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994г.) («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г.) («Собрание законодательства РФ» 29.01.1996, № 5, ст.410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (принят ГД ФС РФ 23.10.2002г.) («Собрание законодательства РФ», 18.11.2002, № 46, ст. 4532, «Парламентская газета» № 220-221, 20.11.2002, «Российская газета», № 220, 20.11.2002);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.12.1995 г.) («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);

Федеральный закон от 02.07.1992 № 3185-1-ФЗ «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» («Ведомости СНД и ВС РФ», 20.08.1992, № 33, ст. 1913);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563 «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства РФ», 28.04.2008, № 17, «Российская газета», № 94, 30.04.2008, «Парламентская газета», № 31-32, 07.05.2008);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства РФ», 29.11.2010, № 48, ст. 6401., «Собрание законодательства РФ», 04.04.2011);

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть 2), статья 7932, 31.12.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на

основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения 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» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

Областной закон Ростовской области от 26.12.2007 № 830-ЗС «Об организации опеки и попечительства» («Наше время» № 441-447, 28.12.2007);

Областной закон Ростовской области от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Принят Законодательным Собранием Ростовской области 21.07.2011 г. «Наше время», от 10.08.2011, № 304-308);

постановление Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (опубликовано в издании «Наше время», № 517-526, 13.09.2012);

постановление Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» (опубликовано в издании «Наше время», № 724-725, 14.12.2012).».

2.4. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«Для предоставления государственной услуги могут быть представлены (предъявлены) подлинные документы. В случае представления (предъявления) подлинников документов, работниками органа социальной защиты населения или МФЦ снимаются копии и заверяются после сверки их с оригиналами.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть заполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены в орган социальной защиты следующими способами:

посредством обращения в орган социальной защиты;

через МФЦ;

посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, РПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.».

2.5. Подраздел 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

2.6. Подраздел 2.15 изложить в редакции:

**«2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное при личном обращении гражданина в орган социальной защиты населения регистрируется в день приема указанного заявления в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, а также граждан, выразивших желание стать помощниками над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности согласно приложению № 6 к Регламенту.

Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ, осуществляется в день их поступления в орган социальной защиты населения, МФЦ либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени органа социальной защиты населения, МФЦ. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день органа социальной защиты населения, МФЦ, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов по почте, по электронной почте, их



регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения органом социальной защиты населения.

При направлении заявления в уполномоченный орган через РПГУ регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия должностного лица уполномоченного органа.».

2.7. Подраздел 2.18 дополнить пунктом 2.18.3 следующего содержания:

«2.18.3. Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) является усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».».

3. В разделе 3:

3.1. В подразделе 3.2:

3.1.1. Пункт 3.2.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.».

3.1.2. Пункт 3.2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Выдача результата предоставления услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги.».

3.2. В подразделе 3.3:

3.2.1. Пункт 3.3.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы МФЦ либо уполномоченного сотрудника МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами.».

3.2.2. Пункт 3.3.2 изложить в редакции:

«3.3.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в МФЦ, орган социальной защиты населения посредством ЕПГУ.

МФЦ, орган социальной защиты населения обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном подразделом 3.1 раздела 3 Регламента.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.2.3. Пункт 3.3.3 изложить в редакции:

«3.3.3. Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 Раздела 1 Регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в орган социальной защиты населения или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.»

3.2.4. Пункт 3.3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).»

3.2.5. Пункт 3.3.5 изложить в редакции:

«3.3.5. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном

прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».».

3.2.6. Дополнить пунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 Регламента.».

3.2.7. Дополнить пунктом 3.3.7 следующего содержания:

«3.3.7. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.».

4. Приложение № 3 изложить в редакции:

«Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации, прием  
документов органами опеки и попечительства  
от лиц, желающих установить опеку  
(попечительство) или патронаж над  
определенной категорией граждан (лица,  
признанные в установленном законом порядке  
недееспособными)»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа опеки и попечительства)  
от \_\_\_\_\_

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

#### Заявление

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

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку  
(попечительство) \_\_\_\_\_

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на безвозмездной основе \_\_\_\_\_

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: \_\_\_\_\_

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Результат предоставления услуги прошу выдать (направить) следующим способом:

- в органе социальной защиты населения;
- в МФЦ (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- по почте;
- посредством ЕПГУ, РПГУ;
- посредством смс-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_ принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

И.о. начальника отдела по делам инвалидов,  
граждан, уволенных с военной службы, и  
взаимодействия с общественными организациями

Т.И. Рудик».

5. Приложение № 4 изложить в редакции:

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации, прием  
документов органами опеки и попечительства  
от лиц, желающих установить опеку  
(попечительство) или патронаж над  
определенной категорией граждан (лица,  
признанные в установленном законом порядке  
недееспособными)»

\_\_\_\_\_ (наименование органа опеки и попечительства)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу назначить меня помощником для осуществления патронажа над \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, степень родства

так как по состоянию здоровья он (она) не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

С требованиями к осуществлению патронажа, исполнению обязанностей помощника ознакомлен.

Предполагается \_\_\_\_\_ проживание с \_\_\_\_\_  
совместное (раздельное) Ф.И.О. гражданина, нуждающегося в помощнике

по адресу: \_\_\_\_\_  
указывается полный почтовый адрес (только в случае совместного проживания)

Прилагаю следующие документы:

1. Медицинское заключение о состоянии здоровья.

Результат предоставления услуги прошу выдать (направить) следующим способом:

- в органе социальной защиты населения;
- в МФЦ (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- по почте;
- посредством ЕПГУ, РПГУ;
- посредством смс-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

-----  
Расписка-уведомление  
Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

И.о. начальника отдела по делам инвалидов,  
граждан, уволенных с военной службы, и  
взаимодействия с общественными  
организациями

Т.И. Рудик».

6. Приложение № 5 изложить в редакции:

«Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации, прием  
документов органами опеки и попечительства  
от лиц, желающих установить опеку  
(попечительство) или патронаж над  
определенной категорией граждан (лица,  
признанные в установленном законом порядке  
недееспособными)»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа опеки и попечительства)  
от

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

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу назначить мне помощника для осуществления патронажа в лице

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, степень родства  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

полный почтовый адрес

так как по состоянию здоровья я не могу самостоятельно осуществлять и защищать свои  
права и исполнять обязанности.

Прилагаю следующие документы:

1. Медицинское заключение о состоянии здоровья.

Результат предоставления услуги прошу выдать (направить) следующим способом:

- в органе социальной защиты населения;
- в МФЦ (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- по почте;
- посредством ЕПГУ, РПГУ;
- посредством смс-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ).

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

-----

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

И.о. начальника отдела по делам инвалидов,  
граждан, уволенных с военной службы, и  
взаимодействия с общественными организациями

Т.И. Рудик».

И.о. начальника отдела по делам инвалидов,  
граждан, уволенных с военной службы, и  
взаимодействия с общественными организациями



Т.И. Рудик