АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 4.3

**Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | •   заявление;  •  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители);  •  автобиография кандидата в опекуны (попечители);  •  одна фотография заявителя размером 30х40 мм;  •  медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители);  •  документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства) |
| **Документы, запрашиваемые в других государственных органах, иных организациях** | * справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета; * сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека; * сведения о том, лишался ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, было ли ранее в отношении него отменено усыновление (удочерение); * сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости). |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц. |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
| **Порядок представления гражданами документов** | Документы представляются гражданами лично либо через его полномочного представителя, при наличии документа, подтверждающего его полномочия |
| **Порядок выдачи справок иных документов гражданам** | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа, подтверждающего его полномочия, либо направляются по почте не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения |
| **Порядок обжалования принятого административного решения** | Административная жалоба подается в Могилевский областной исполнительный комитет, 212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71. Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры  **Вы можете обратиться**:  в службу «Одно окно» райисполкома: г. Горки, ул. Якубовского, 9, каб. 1, тел. (802233) 76427, 76458, 142.  **Режим работы**:  понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00,  среда с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00,  суббота с 9.00 до 13.00, воскресенье - выходной.  **Ответственный исполнитель**: Буйденков Александр Александрович, специалист по социальной работе отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста учреждения «Горецкий районный центр социального обслуживания населения», тел. (802233) 34855.  В случае временного отсутствия Буйденкова А.А. – Вавилова Елена Николаевна, специалист по социальной работе отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста учреждения «Горецкий районный центр социального обслуживания населения», тел. (80223) 34855. | |

*Горецкий районный исполнительный комитет*  
гр-на(-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*проживающего (ей) по адресу:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу назначить меня опекуном (попечителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество недееспособного (ограничено дееспособного)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

признанного (ой) решением суда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование суда, недееспособным (ой), ограниченно дееспособным (ой)).

Являюсь (не являюсь) членом семьи подопечного (ой).

Обязуюсь защищать права и законные интересы подопечного (ой), распоряжаться денежными средствами и имуществом подопечного (ой) в соответствии с законодательством.

Выражаю свое согласие на предоставление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся меня, как заинтересованного лица, и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

автобиография кандидата в опекуны (попечители), на \_\_л, в \_\_экз.

одна фотография заявителя размером 30х40 мм

медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), на \_\_л, в \_\_экз.

документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства), на \_\_л, в \_\_экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)