

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Вологда

От 04/02/2026 № 95

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области:

от 4 июня 2012 года № 250 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности»;

от 6 ноября 2012 года № 491 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения области от 4 июня 2012 года № 250»;

от 17 апреля 2013 года № 128 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 4 июня 2012 года № 250»;

от 6 февраля 2014 года № 45 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 4 июня 2012 года № 250»;

от 5 августа 2016 года № 710 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 4 июня 2012 года № 250»;

от 14 апреля 2017 года № 541 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 4 июня 2012 года № 250»;

от 2 февраля 2022 года № 99 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 4 июня 2012 года № 250»;

от 20 апреля 2023 года № 395 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 4 июня 2012 года № 250».

3. Признать утратившими силу:

пункт 1 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области «О внесении изменения в приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 4 июня 2012 года № 250 и от 24 декабря 2012 года № 585»;

пункт 1 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 12 июля 2017 года № 1167 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

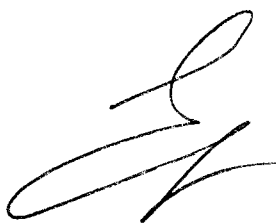
пункт 3 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20 августа 2018 года № 1142 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 5 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30 октября 2018 года № 1473 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области».

4. Управлению по вопросам организации опеки и попечительства (Л.Ю. Кожевина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты области.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 4, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



А.В. Ершов

Утвержден  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Вологодской области  
от 04.02.2026 № 95  
(приложение)

**Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами опеки и попечительства государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги органами опеки и попечительства.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- а) граждане Российской Федерации, выразившие желание стать помощником;
- б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах услуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Назначение помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о назначении помощника;
- б) решение об отказе в назначении помощника.

2.3.2. Решение о назначении (об отказе в назначении) помощника оформляется в форме распорядительного акта органа опеки и попечительства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством Единого портала, а также способом по выбору заявителя, указанным в заявлении - лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата

предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства.

## **2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в органе опеки и попечительства в день его поступления в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства и на Региональном портале.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства и на Региональном портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки.

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

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю

несовершеннолетнего, не являющемся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность принятия МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги, размещенного органом опеки и попечительства в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в МФЦ имеется.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель, представитель заявителя должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о назначении помощником утверждена приложением 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- а) предоставление заведомо ложной или недостоверной информации;
- б) непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом 1 приложения 3 к административному регламенту;
- в) если такое назначение противоречит действующему законодательству либо

интересам совершеннолетнего дееспособного лица, нуждающегося в назначении помощника.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в орган опеки и попечительства в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

#### **3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту;

проводит проверку прилагаемых к заявлению документов на соответствие требованиям административного регламента;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

Прием органом опеки и попечительства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту жительства (пребывания) заявителя либо по месту его фактического проживания.

3.3.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства составляет 1 рабочий день.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом 2 таблицы приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об установлении инвалидности, группы инвалидности – в СФР с использованием вида сведений «Выписка сведений об инвалиде»;

об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать помощником, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан – в МВД России с использованием вида сведений «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске»;

о СНИЛС – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

об отсутствии (наличия) факта постановки на учет у психиатра, нарколога — в медицинскую организацию;

о заключении о состоянии здоровья и нуждаемости в постороннем уходе - в медицинскую организацию.

3.4.2 Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления всех запрошенных документов (сведений) проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит решение об отказе в назначении помощника с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги и порядка его обжалования, за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит решение о назначении помощника за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.4. Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) помощника составляет 7 рабочих дней.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

3.7.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги в день принятия решения:

а) вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки, направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;

б) дополнительно в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляет (вручает) решение о назначении (об отказе в назначении) помощника способом по выбору заявителя - лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.2. Возможность выдачи решения о назначении (об отказе в назначении) помощника заявителю, представителю заявителя органом опеки и попечительства, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

## Перечень условных обозначений и сокращений

## 1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

заявление — заявление о предоставлении государственной услуги;

граждане, выразившие желание стать помощником - граждане, выразившие желание стать помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - решение о назначении (об отказе в назначении) помощника;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенные отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

медицинская организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности;

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723;

уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства - руководитель органа опеки и попечительства или уполномоченное им должностное лицо органа опеки и попечительства.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений)

## Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о назначении помощника»
1.	Заявитель (граждане, выразившие желание стать помощником), предусмотренные пп. «а» п.1.2.1 административного регламента	А
2.	Представитель заявителя	Б

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов <sup>1</sup>	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Заявление о назначении помощником	Оригинал Лично 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А, Б	Документ, удостоверяющий личность	Оригинал Лично 1 экз.	Все
3.	А, Б	Письменное согласие на обработку персональных данных	Оригинал Лично 1 экз.	по форме согласно приложению 6 к административному регламенту
4.	А, Б	Характеристика лица, претендующего на назначение его помощником	Оригинал/ Копия Лично 1 экз.	выданная по месту работы и/или по месту жительства в произвольной форме
5.	А, Б	Автобиография лица, претендующего на назначение его помощником	Оригинал/ Копия Лично 1 экз.	для неработающих, в произвольной форме
6.	А, Б	Договор поручения, договор доверительного управления имуществом или иной договор, заключенный между заявителем и	Оригинал/ Копия Лично 1 экз.	

<sup>1</sup> заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

		гражданином, нуждающимся в назначении помощника		
7.	А, Б	Заявление о назначении помощника от гражданина, нуждающегося в назначении помощника	Оригинал Лично 1 экз.	по форме согласно приложению 7 к административному регламенту
8.	А, Б	Письменное согласие на обработку персональных данных от гражданина, нуждающегося в назначении помощника	Оригинал Лично 1 экз.	по форме согласно приложению 8 к административному регламенту
9.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Оригинал/ Копия Лично 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
10.	Б	Письменное согласие на предоставление медицинской организацией сведений о выдаче справки от психиатра, нарколога на имя гражданина, выразившего желание стать помощником, о том, что он не состоит на учете у психиатра, нарколога	Оригинал Лично 1 экз.	в случае, если обращается представитель гражданина, выразившего желание стать помощником, и не представлена справка от психиатра, нарколога на имя гражданина, выразившего желание стать помощником, о том, что он не состоит на учете у психиатра, нарколога в произвольной форме
11.	Б	Письменное согласие на предоставление медицинской организацией сведений о выдаче медицинского заключения о состоянии здоровья и нуждаемости в постороннем уходе или об установлении инвалидности, группы	Оригинал Лично 1 экз.	в случае, если обращается представитель заявителя и не представлены медицинское заключение о состоянии здоровья и нуждаемости в постороннем уходе или копия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, группы гражданина, нуждающегося в назначении помощника, в произвольной форме

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1.	А, Б	Справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать помощником, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан	Копия Лично 1 экз.	выдаваемая органами внутренних дел
2.	А, Б	Справка от психиатра, нарколога на имя гражданина, выразившего желание стать помощником, о том, что он не состоит на учете у психиатра, нарколога	Копия Лично 1 экз.	принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи
3.	А, Б	Медицинское заключение о состоянии здоровья и нуждаемости в постороннем уходе или копия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, группы гражданина, нуждающегося в назначении помощника	Копия Лично 1 экз.	принимаются органом опеки и попечительства в течение 3-х месяцев со дня выдачи

Приложение 4  
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Предоставление заведомо ложной или недостоверной информации	А, Б
2.	Непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом 1 приложения 3 к административному регламенту	А, Б
3.	Если такое назначение противоречит действующему законодательству либо интересам совершеннолетнего дееспособного лица, нуждающегося в назначении помощника	А, Б

В орган опеки и попечительства

от \_\_\_\_\_  
от фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя / представителя заявителя,  
действующего по доверенности

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о назначении помощником

1. Прошу назначить меня / моего доверителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) доверителя)

помощником гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

на основании договора \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания) заявителя/доверителя (указывается на основании записи в паспорте)	
Дата рождения заявителя / доверителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя / доверителя	
Номер телефона заявителя / доверителя	
Адрес электронной почты заявителя/доверителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя / доверителя	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	

Код подразделения	
-------------------	--

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для назначения помощником:

Перечень данных	Данные
Если не представлена справка от психиатра, нарколога на имя гражданина, выразившего желание стать помощником, о том, что он не состоит на учете у психиатра, нарколога	
Наименование и адрес медицинской организации выдавшей справку	
Согласен на предоставление информации	_____ (подпись заявителя*)

С правами и обязанностями помощника ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Принял специалист \_\_\_\_\_

Способ получения результата: лично/по почте (нужное подчеркнуть)

\* заполняется в случае обращения заявителя

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт

выданный

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)\_\_\_\_\_  
(место выдачи паспорта)

даю согласие операторам персональных данных:

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

на обработку моих персональных данных в целях назначения меня помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении, представленных заявителем (представителем заявителя) документах и данные о выдаче справки от психиатра, нарколога на мое имя, о том, что я не состою на учете у психиатра, нарколога.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных автоматизированная (с использованием средств вычислительной техники) либо без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента его подачи до моего письменного отзыва данного согласия.

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В орган опеки и попечительства  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении помощника

от гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефоны: раб. \_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне помощника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

на основании договора \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для назначения помощника:

Перечень данных	Данные
Если не представлено медицинское заключение о состоянии здоровья и нуждаемости в постороннем уходе	
Наименование и адрес медицинской организации выдавшей заключение	
Согласен на предоставление информации	(подпись гражданина, нуждающегося в установлении патронажа*)
Если не представлена копия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, группы	
Наименование федерального государственного	

учреждения медико-социальной экспертизы, установившего инвалидность	
Дата установления инвалидности	
Согласен на предоставление информации	(подпись гражданина, нуждающегося в назначении помощника*)

С правами и обязанностями помощника ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

дата

подпись

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Принял специалист \_\_\_\_\_

\* заполняется в случае обращения гражданина, нуждающегося в назначении помощника

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт

\_\_\_\_\_  
выданный\_\_\_\_\_  
(серия, номер)\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)\_\_\_\_\_  
(место выдачи паспорта)

даю согласие операторам персональных данных:

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

на обработку моих персональных данных в целях назначения мне помощника.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении, представленных заявителем (представителем заявителя) документах и данные о выдаче медицинского заключения о состоянии здоровья и нуждаемости в постороннем уходе/об установлении инвалидности, группы (нужное подчеркнуть).

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных автоматизированная (с использованием средств вычислительной техники) либо без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента его подачи до моего письменного отзыва данного согласия.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)