ИНФОРМАЦИЯ

для опекунов совершеннолетних недееспособных граждан

27 мая 2019г Министерство труда и социального развития Ростовской области (МТиСР РО) постановлением № 17 утвердило Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства в случаях, затрагивающих осуществление имущественных прав подопечных».

Пунктом 3 постановления предусмотрено, что оно вступает в силу со дня его официального опубликования.

Согласно ст4 Областного закона от 29.12.2003 № 85-ЗС «О порядке опубликования и вступления в силу Устава Ростовской области, областных законов, постановлений Законодательного Собрания Ростовской области, правовых актов Губернатора Ростовской области и органов исполнительной власти Ростовской области» официальным опубликованием правового акта органа исполнительной власти Ростовской области считается первая публикация его полного текста в газете «Наше время» или «Собрании правовых актов Ростовской области» либо его первое размещение (опубликование) на «Официальном интернетпортале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) или официальном портале правовой информации Ростовской области (рrаvо.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Постановление МТиСР РО от 27.05.2019г № 17 опубликовано 30.05.2019г:

- на ргаvо.gоv.ru, № опубликования: 6101201905300001;

- на рrаvо.donland.ru, № опубликования: 6127201905300002.

Названный Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов (далее – ОСЗН), взаимодействие с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами.

Право на предоставление государственной услуги имеют совершеннолетние дееспособные граждане, юридические лица, которые исполняют обязанности опекунов (попечителей) совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными (ограниченно дееспособными).

Предварительное разрешение органа опеки и попечительства выдается в следующих случаях, затрагивающих осуществление имущественных прав подопечных:

- совершение сделки с имуществом недееспособного гражданина, не являющимся недвижимым;

- распоряжение денежными средствами, в том числе снятие и расходование денежных средств, находящихся на счете недееспособного гражданина;

- совершение сделки с недвижимым имуществом недееспособного, влекущей отчуждение имущества подопечного;

- заключение кредитного договора, договора займа от имени подопечного;

- сдача имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (в том числе сроком более чем на пять лет);

- раздел имущества подопечного и выдел из него долей;

- выдачи доверенности от имени подопечного.

Стандарт предоставления государственной услуги:

*1. Наименование государственной услуги*

«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства в случаях, затрагивающих осуществление имущественных прав подопечных».

*2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу*

Предоставление государственной услуги осуществляют органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН).

Минтруд области участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Запрещено требовать от заявителя 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 государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

*3. Результат предоставления государственной услуги*

Результатом предоставления гражданам государственной услуги является:

выдача распоряжения руководителя ОСЗН о разрешении на совершение сделки, затрагивающей осуществление имущественных прав подопечных;

мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

*4. Срок предоставления государственной услуги*

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней со дня получения ОСЗН заявления и необходимых для принятия решения документов.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации ОСЗН электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

*5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению гражданином*

Для получения государственной услуги заявитель подает в ОСЗН по месту жительства подопечного:

1. Для совершения сделки с имуществом подопечного, не являющимся недвижимым:

заявление о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного (приложение № 1);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного;

документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя);

документы, подтверждающие право собственности подопечного на имущество (выписка из реестра владельцев ценных бумаг на дату обращения, договор купли-продажи, мены, дарения, свидетельство о праве на наследство, паспорт транспортного средства) и иные подтверждающие документы);

документ, указывающий стоимость имущества, с которым планируется совершение сделки;

гарантийное обязательство заявителя о приобретении иного равноценного имущества в собственность подопечного либо о перечислении вырученных средств на его банковский счет (приложение № 3);

реквизиты банковского счета, открытого на имя подопечного, на который после отчуждения будут переведены денежные средства (предоставляется в случае, если в результате сделки с имуществом, не являющимся недвижимым, на имя подопечного не приобретается другое имущество, не являющееся недвижимым).

2. Для распоряжения денежными средствами, в том числе снятия и расходования денежных средств подопечного, находящихся на его счете:

заявление о выдаче разрешения на совершение операции с денежными средствами, находящимися на счете подопечного (приложение № 1);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного;

документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечительство);

документ, указывающий на сумму денежных средств, имеющихся у подопечного в виде сбережений (сберегательная книжка, выписка с банковского счета или иной документ);

документы (счет, счет-фактура, расчетно-кассовый чек), заверенные подписью и печатью юридического лица, подтверждающие стоимость товара или оказываемой услуги, предназначенные для нужд недееспособного гражданина;

гарантийное обязательство заявителя о расходовании денежных средств недееспособного лица, находящихся на его счете, исключительно на нужды подопечного (приложение № 3).

3. Для совершения сделки с недвижимым имуществом подопечного, влекущей отчуждение имущества:

заявление о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного (приложение № 1);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного;

документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя);

документ, указывающий стоимость недвижимого имущества недееспособного гражданина;

гарантийное обязательство заявителя о приобретении равноценного недвижимого имущества в собственность подопечного либо о перечислении вырученных средств на его банковский счет (приложение № 3);

документ, указывающий на сумму денежных средств, имеющихся у подопечного в виде сбережений: сберегательная книжка, выписка с банковского счета или иной документ (при зачислении денежных средств на счет недееспособного);

правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН.

предварительный (проект) договор о передаче в собственность подопечного недвижимого имущества равноценного, имеющемуся ранее;

документ, подтверждающий сведения об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальных услуг с места продажи и с места покупки (обмена) жилых помещений (предоставляется в случае продажи (обмена) жилого помещений подопечного);

копия технического паспорта объекта недвижимости (отдельно с места продажи и покупки недвижимого имущества);

реквизиты банковского счета, открытого на имя подопечного, на который после отчуждения будут переведены денежные средства (предоставляется в случае, если в результате сделки с имуществом, на имя подопечного не приобретается другое имущество, не являющееся недвижимым).

В случае если имущество подопечного находится в залоге у кредитной организации, необходим документ от организации, подтверждающий согласие на отчуждение имущества либо выделение долей.

4. Для заключения кредитного договора, договора займа от имени подопечного:

заявление о выдаче разрешения на заключение кредитного договора, договора займа от имени подопечного (приложение № 1);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного;

документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя);

гарантийное обязательство заявителя о том, что кредитный договор, договор займа от имени подопечного заключается в целях обеспечения нужд подопечного (приложение № 3);

правоустанавливающие документы на имущество подопечного, за счет которого будет исполнено заемное обязательство, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН.

5. Для сдачи имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (в том числе сроком более пяти лет):

заявление о выдаче разрешения на сдачу имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (приложение № 1);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного;

документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя);

реквизиты банковского счета, открытого на имя подопечного, на который куда будут перечисляться средства от сдачи имущества подопечного внаем, в аренду;

гарантийное обязательство заявителя об обеспечении подопечного учетной нормой площади жилого помещения, при сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (приложение № 3).

6. Для выдачи доверенности от имени подопечного:

заявление о выдаче доверенности от имени подопечного с указанием предмета доверенности (приложение № 1);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного;

документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя);

7. Заявитель может представить копии (заверенные копии) указанных документов с обязательным предоставлением оригиналов документов.

Уполномоченные органы самостоятельно заверяют представленные копии документов после сверки их с оригиналами или делают выписки из документов.

Заявление и документы (сведения), необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

лично;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные заявителем с соблюдением требований части 1 и части 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

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

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги работниками ОСЗН является:

подача заявления лицом, не относящимся к категории лиц, указанных в подразделе 2 раздела I Регламента;

представление неполного перечня документов, указанных в подразделе 6 раздела II Регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно;

отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (при наличии) обратившегося, почтового адреса;

в случае если в заявлении и (или) документах:

текст не поддается прочтению;

имеются серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

отсутствуют дата, подпись и печать (при обязательном их наличии);

имеются исправления, дописки и подчистки.

ОСЗН не вправе отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

*8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги*

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги доводится до сведения заявителя в форме уведомления в течение 15 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов. Копия решения помещается в персональное дело.

ВНИМАНИЕ!

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги **не взимается**. Предоставление государственной услуги осуществляется **бесплатно**.

**Образцы заявлений по государственной услуге приведены ниже!**

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

«Выдача разрешения (предварительного) на совершение сделок с имуществом совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой»

Начальнику органа социальной защиты

населения

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

(указать городской округ,

муниципальный район)

Ростовской области

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

 (ФИО руководителя ОСЗН)

 От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать фамилию, имя, отчество)

проживающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать область Российской Федерации, район,

город (село), улицу, дом, номер квартиры)

являющегося опекуном (попечителем)

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

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения подопечного)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на **(нужное подчеркнуть)**:

совершение сделки с имуществом подопечного, не являющимся недвижимым;

распоряжение денежными средствами, в том числе снятие и расходование денежных средств, находящихся на счете подопечного;

совершение сделки с недвижимым имуществом подопечного, влекущей отчуждение имущества подопечного;

выдачу доверенности от имени подопечного;

раздел имущества подопечного и выдел из него долей;

заключение кредитного договора, договора займа от имени подопечного;

сдачу имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (в том числе сроком более чем на пять лет).

Вид сделки/операции:

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

Обоснование необходимости осуществления сделки/операции:

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

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

Интересы подопечного, свидетельствующие о необходимости совершения сделки/операции:

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

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

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

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

Прилагаю документы на \_\_\_\_\_\_\_ листах, а именно:

1.

2.

Результат прошу выдать:

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

(указать способ получения результата)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, должность, фамилия, имя, отчество специалиста УСЗН, принявшего заявление)

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принял:

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

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

«Выдача разрешения (предварительного) на совершение сделок с имуществом совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой»

Гарантийное обязательство

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО заявителя полностью)

являющийся опекуном (попечителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО подопечного полностью)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия опекуна(попечителя))

при совершении сделки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, с которым совершается сделка (наименование

объекта имущества/денежные средства))

**обязуюсь (нужное подчеркнуть):**

1) приобрести иное равноценное имущество в собственность подопечного в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней;

(указать срок)

2) перечислить вырученные средства на счет подопечного:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(указать номер счета)

3) расходовать денежные средства недееспособного лица, находящиеся на его счете, исключительно на нужды подопечного (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (указать направление расходования денежных средств)

4) заключить кредитный договор/договор займа от имени подопечного в целях обеспечения нужд подопечного, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать направление расходования денежных средств)

5) при сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (в том числе сроком более чем на пять лет) обеспечить подопечного местом проживания не меньше учетной нормы площади жилого помещения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (ФИО опекуна (попечителя)) |  | (подпись) |  | (дата) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Специалист органа социальной защиты населения, принявший документы |  |  |  |  |
|  |  | (ФИО) |  | (подпись) |

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

«Выдача разрешения (предварительного) на совершение сделок с имуществом совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

Гр. (Ф.И.О. полностью), проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обратился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за назначением государственных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о назначении государственной услуги принято «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., зарегистрировано №\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина отказа в назначении со ссылкой на действующее законодательство)

Подпись руководителя

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Более подробную информацию по данному вопросу граждане могут получить у следующих специалистов службы организации социального обслуживания:

- главный специалист ***Рогозинская Марина Павловна*** (1 этаж, каб. № 12) или по телефону: 8-86367-52692 (в рабочие часы: с 08-00 до 12-00; с 13-00 до 17-00);

- ведущий специалист ***Ким Лидия Александровна*** (1 этаж, каб. № 15) или по телефону: 8-86367-52744 (в рабочие часы: с 08-00 до 12-00; с 13-00 до 17-00).

Начальник УСЗН

Красносулинского района Е.В. Евсеева