

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1.

**" 10 " мая 2023 г. г. Дальнереченск № 267 - па**

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления государственной услуги "****Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан" на территории** **Дальнереченского муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Приморского края от 25.12.2007 № 185-КЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Приморском крае", Законом Приморского края от 30.09.2019 № 572-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей", руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района, администрация Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан" на территории Дальнереченского муниципального района.

2. Отделу по работе с территориями и делопроизводству администрации Дальнереченского муниципального района (Пенкина) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Дальнереченского муниципального района А.Г. Попова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования в установленном порядке

Глава В.С.Дернов

Дальнереченского муниципального района

Приложение к

постановлению администрации

Дальнереченского муниципального района

от 10 мая 2023 г. № 267

# Административный регламент предоставления государственной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан" на территории Дальнереченского муниципального района

# Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан" на территории Дальнереченского муниципального района (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по опеке и попечительству в Дальнереченском муниципальном районе.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставление органами местного самоуправления Дальнереченского муниципального района, наделенными отдельными государственными полномочиями Приморского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Дальнереченском муниципальном районе государственной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан" (далее - государственная услуга) при подаче документов для установления опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, и освобождения опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

1.3. Государственная услуга "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан" включает в себя следующие подуслуги:

- "Установление опеки, попечительства";

- "Установление предварительных опеки и попечительства";

- "Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей".

1.4. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.4.1. По подуслуге "Установление опеки, попечительства" - совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (далее - СК РФ), а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем.

1.4.2. По подуслуге "Установление предварительной опеки и попечительства" - совершеннолетний дееспособный гражданин.

1.4.3. По подуслуге "Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей" - опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных.

1.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

* 1. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).
	2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена Государственная услуга, определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

# Стандарт предоставления государственной услуги

# Наименование государственной услуги

* 1. Государственная услуга "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан".

# Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную услугу

* 1. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Отделом опеки и попечительства администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края.
	2. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:
		1. Министерством внутренних дел Российской Федерации в целях получения:

- сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

- сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске.

* + 1. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях получения:

- сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

- сведений о виде и размере пенсии;

- сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

- сведений о мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта.

* + 1. Министерством обороны Российской Федерации в целях получения:

- сведений об установленной пенсии, ее виде, размере.

* + 1. Органом записи актов гражданского состояния в целях получения:

- сведений о заключении брака.

* 1. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

# Результат предоставления государственной услуги

* 1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.6 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1 По установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительные опека и попечительство) - принятие решения о назначении опекуна, попечителя и направление (вручение) заявителю решения о предоставлении государственной услуги согласно приложениям № 5, 6 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2 По установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительные опека и попечительство) - принятие решения об отказе в назначении гражданина опекуном, попечителем и направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложениям № 7, 8 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3 По освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей - принятие решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей и направление (вручение) заявителю решения о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

2.5.4. По освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей - принятие решения об отказе об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей и направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

* 1. Документом, содержащим решение о предоставление государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
	2. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

# Срок предоставления государственной услуги

* 1. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан".
	2. Запрос о предоставлении услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в органе в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в органе на следующий рабочий день.
	3. Решение о назначении опекуна (попечителя), установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина либо решение об отказе в назначении гражданина опекуном (попечителем), установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина с указанием причин отказа принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня предоставления (подтверждения) соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.
	4. Решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей либо решение об отказе в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей с указанием причин отказа принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.
	5. Решение о назначении опекуна (попечителя), установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина, либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя), установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина с указанием причин отказа направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его принятия.
	6. Вместе с решением о назначении опекуна (попечителя), установлении предварительной опеки (попечительства) (об отказе в назначении опекуна (попечителя), установлении предварительной опеки (попечительства)) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.
	7. Решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей либо решение об отказе в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей с указанием причин отказа направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

# Правовые основания для предоставления государственной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ.

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

* 1. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган по подуслуге установлении опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей:

заявление по форме, установленной законодательством Российской Федерации, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

по подуслуге установление предварительных опеки или попечительства:

заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

по подуслуге об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей:

заявление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявления предоставляются одним из следующих способов по личному усмотрению:

* + 1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.17 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

* + 1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
	1. С заявлением о предоставлении государственной услуги по подуслуге "Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей" Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:
1. заявление о предоставлении государственной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

1. краткая автобиография;
2. справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;
3. заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;
4. письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;
5. копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации;

Документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

* 1. С заявлением о предоставлении государственной услуги по подуслугам "Установление предварительных опеки и попечительства" и "Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей" Заявитель самостоятельно предоставляет документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 2.17. настоящего Административного регламента.
	2. Документы, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

2) документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества заявителя (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя);

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства заявителя (заявителей), а также несовершеннолетнего, в отношении которого планируется установить опеку (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, содержащее сведения об адресе места жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, адресная справка, выданная МВД России);

4) документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

5) документ, содержащий сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ (справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у заявителя судимости или факта уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; а также за тяжкие или особо тяжкие преступления);

6) документ, содержащий сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (копии пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

7) заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 1 подраздела 1.2 Регламента);

8) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

9) документы, подтверждающие утрату (отсутствие) родительского попечения (свидетельство о смерти родителя (родителей), решение суда о лишении (об ограничении) родителя (родителей) родительских прав; решение суда об объявлении родителя (родителей) умершим (безвестно отсутствующим); решение суда об установлении юридического факта отсутствия родительской опеки или попечения и т.д.);

10) заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

11) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, его индивидуальная программа реабилитации или абилитации или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности подопечному, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации или абилитации;

12) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности несовершеннолетнего на жилое помещение;

13) документы, подтверждающие родство (для близких родственников ребенка - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры);

14) акт обследования жилищных условий по месту жительства, в котором будет проживать несовершеннолетний подопечный, в случае проживания заявителя не по месту нахождения несовершеннолетнего, нуждающегося в установлении опеки (попечительства);

15) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования несовершеннолетнего, с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

16) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке).

* 1. указанных документов Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.
	2. При непредставлении заявителем документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Уполномоченный орган на основе информации, указанной заявителем в заявлении, самостоятельно запрашивает указанные сведения в соответствии с законодательством.
	3. Межведомственный запрос (при наличии технической возможности) направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
	4. Заявитель, имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 "Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства", в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ, представляет указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный подпунктом 7 пункта 2.17 настоящего Административного регламента.
	5. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
1. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
2. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
3. pdf, jpg, jpeg, p№g, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
4. zip, rar – для сжатых документов в один файл;
5. sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300

* 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:
1. "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
2. "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

* 1. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, могут быть направлены в виде электронных дубликатов документов, размещенных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на региональном портале государственных и муниципальных услуг и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае включения их в Перечень документов, в отношении которых создаются электронные дубликаты документов, утвержденный Правительством Российской Федерации.

При направлении заявителем электронных дубликатов документов, вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги представление оригиналов документов не требуется.

# Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:
		1. предоставления неполного комплекта документов;
		2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
		3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
		4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
		5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
		6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
		7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
	2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
	3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

* 1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.
	2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
		1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги в соответствии со ст. 127 и ст. 146 СК РФ.
		2. По результатам обследования условий жизни Заявителя сделан обоснованный вывод о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем);
		3. Заявителем подано письменное обращение о прекращении рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги;
		4. Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

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

* 1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

# Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пунктах 2.16.1 и 2.16.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.
	2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пунктах 2.16.1 и 2.16.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

* 1. Административные здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Государственная услуга;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются Государственная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

# Показатели доступности и качества государственной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:
		1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), средствах массовой информации;
		2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
		3. возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
		4. предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
		5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;
		6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
		7. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети "Интернет".
	2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:
		1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
		2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.
		3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
		4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.
		5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

* 1. При предоставлении государственной услуги по подуслуге "Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей" потребуется получение:

заключения о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленного в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

документа о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Для предоставления государственной услуги по подуслуге "Установление предварительных опеки и попечительства" отсутствуют услуги, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления.

Для предоставления государственной услуги по подуслуге "Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей" отсутствуют услуги, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

* 1. Предоставление государственной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан" включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. По подуслуге установление опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних граждан:

1) прием, обработка и регистрация документов;

2) запрос документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил данные документы (сведения) по собственной инициативе;

3) проведение обследования условий жизни заявителя, желающего принять под опеку, попечительство (в том числе предварительные опека и попечительство) несовершеннолетнего гражданина, и составление акта обследования условий жизни заявителя;

4) принятие решения о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) и направление решения заявителю;

5) формирование личного дела заявителя;

6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.2. По подуслуге по установлению предварительных опеки и попечительства:

1) прием, обработка и регистрация документов;

2) принятие решения о назначении временного опекуна (попечителя) или об отказе в назначении временного опекуна (попечителя) и направление решения заявителю;

3) формирование личного дела заявителя;

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.3. По подуслуге по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей:

1) регистрация заявления;

2) принятие решения об освобождении или об отказе в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей и направление решения заявителю;

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги**

* 1. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представил документы, указанные в пункте 2.19 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.
	2. В случаях направления заявления лично в Уполномоченный орган, посредством почтового отправления в Уполномоченный орган, заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.
	3. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.
	4. При предоставлении документов, указанных в пунктах 2.17 и 2.19 (в случае если документы, указанные в пункте 2.19 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя) настоящего административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов:

3.5.1. выполняет копирование подлинников документов, копии документов заверяются штампом "Копия верна" и подписью специалиста Уполномоченного органа, ответственного за прием документов, указывается дата. Не выполняется копирование документов, направленных почтовым отправлением;

* + 1. возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов.
		2. регистрирует заявление в журнале учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с заявлением о предоставлении государственной услуги.
	1. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением они обрабатываются в порядке, установленном пунктами 3.2 – 3.5 настоящего Административного регламента.

**Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

* 1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) отсутствие в Уполномоченном органе документов (сведений) (одного из документов), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов;

2) наличие сведений, указанных в заявлении.

* 1. Специалист Уполномоченного органа осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

**Проведение обследования условий жизни заявителя,**

**желающего принять под опеку, попечительство**

**(в том числе предварительные опека и попечительство)**

**несовершеннолетнего гражданина, и составление акта**

**обследования условий жизни заявителя**

* 1. Основанием для проведения обследования условий жизни заявителя является зарегистрированное заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
	2. Обследование условий жизни заявителя проводится специалистом Уполномоченного органа в предварительно согласованное с заявителем время в течение 3 рабочих дней со дня предоставления, подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.
	3. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем подписывается проводившим проверку специалистом Уполномоченного органа и заверяется печатью.
	4. Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается (направляется по почте) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня его подписания, второй направляется специалисту Уполномоченного органа, ответственному за подготовку заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), хранится в Уполномоченном органе.
	5. Результатом выполнения административной процедуры является оформленный акт обследования условий жизни заявителя по форме, установленной законодательством Российской Федерации согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, содержащий вывод об отсутствии (наличии) установленных законодательством Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем), и его направление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за подготовку заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем).

**Принятие решения о предоставлении услуги**

**или об отказе в предоставлении услуги**

* 1. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.30 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.
	2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.30 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
	3. Проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
	4. Должностное лицо органа Уполномоченного органа, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет проверку права заявителя на получение государственной услуги на основании представленных документов и проектов решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
	5. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента.
	6. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, ставит подпись на проекте решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и печать.
	7. Подписанное решение регистрируется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за подготовку проекта решения в журнале исходящей документации, который ведется в Уполномоченном органе на бумажном носителе.
	8. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в 3-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле заявителя, второй экземпляр в личном деле опекаемого в Уполномоченном органе по месту жительства (нахождения) опекуна или попечителя, третий вручается (направляется) заявителю в течение 3 дней после принятия решения о предоставлении государственной услуги.
	9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле заявителя в Уполномоченном органе, второй экземпляр в течение 3 дней после подписания решения об отказе в предоставлении государственной услуги вручается (направляется) заявителю со всеми представленными документами, а также указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

**Формирование личного дела заявителя**

* 1. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
	2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в пунктах 2.17 и 2.19 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет опись и осуществляет брошюрование личного дела.
	3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию личного дела заявителя составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
	4. Результатом выполнения административной процедуры является сформированное личное дело заявителя.

**Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления**

**государственной услуги документах**

* 1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.
	2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Уполномоченного органа делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

* 1. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 3.2 - 3.6 настоящего Административного регламента.
	2. Заявление рассматривается специалистом Уполномоченного органа, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.
	3. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

* 1. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.
	2. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

* 1. Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.21 настоящего Административного регламента.
	2. Мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок выдается в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
	3. Выдача заявителю мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, производится в порядке, установленном пунктом 3.22 настоящего Административного регламента.

# Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

* 1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего.

# Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

* 1. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме
		1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА; д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* + 1. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.22 и 2.23 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

* + 1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее

- ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

* + 1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

* + 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

* 1. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

# Перечень вариантов предоставления государственной услуги

* 1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:
		1. решение о предоставлении государственной услуги;
		2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

# Формы контроля за исполнением административного регламента

# Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

**и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

# Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
	2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении

государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Приморского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

# Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Приморского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального районаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

# Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

* 1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

* 1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

# Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа;

в администрацию Дальнереченского муниципального района на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ; к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

# Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

# Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего (государственную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г.

№ 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

# Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных

**и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ**

6.1 МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственную услугу;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

# Информирование заявителей

* 1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

# Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

* 1. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Форма**

**заявления о предоставлении государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей <\*>**

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
| (наименование уполномоченного органа) |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Заявление

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения

родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным

законодательством Российской Федерации формах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Я, |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
|  |  |
|  | (число, месяц, год и место рождения) |
|  | Гражданство |  | Документ, удостоверяющий личность: |  |
|  |  |
|  | (серия, номер, когда и кем выдан) |
|  | Адрес места жительства |  |
|  |  |
|  | (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина) |
| Адрес места пребывания |  |  |
|  |  |
| (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк) |  |
| Адрес места фактического проживания |  |  |
|  |  |
| (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания) |  |
|  |  |
| (указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации) |  |
| Номер телефона |  |  |
| (указывается при наличии) |  |

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

|  |  |
| --- | --- |
|  | не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, |

свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

|  |  |
| --- | --- |
|  | не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за |

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

|  |  |
| --- | --- |
|  | не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие |

преступления

|  |
| --- |
| Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального |
| лицевого счета (СНИЛС) |  |
|  |
| (указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) |
|  |
|  |

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Год рождения | Родственное отношение к ребенку | С какого времени зарегистрирован и проживает |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем |

|  |  |
| --- | --- |
|  | прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | прошу передать мне под опеку (попечительство) |  |
|  |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения) |
|  | прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе |
|  |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения) |

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | . |
|  | (указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации) |  |  |
| Я, |  | , |  |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |  |  |
| даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах. |  |  |  |
| Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (подпись, дата) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | краткая автобиография |

|  |  |
| --- | --- |
|  | справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за |

последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

|  |  |
| --- | --- |
|  | заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, |

намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации <\*\*>

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия свидетельства о браке |

|  |  |
| --- | --- |
|  | письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью |

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на |

воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

|  |  |
| --- | --- |
|  | документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, |

выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования

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

\* Форма заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"

\*\* Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан"

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

**Форма**

**заявления о предоставлении государственной услуги по установлению**

**предварительных опеки или попечительства**

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
| (наименование уполномоченного органа) |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Заявление

гражданина об установлении предварительных опеки или попечительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
|  |  |
| (число, месяц, год и место рождения) |  |
| Документ, удостоверяющий личность: |  |  |
|  |  |
| (серия, номер, когда и кем выдан) |  |
| Адрес места жительства |  |  |
| Номер телефона |  |
| (указывается при наличии) |  |

В соответствии с ст. 12 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

|  |
| --- |
|  |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения) |
| В связи с тем, что его (ее) отец |  |
| мать |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

**Форма заявления**

**о предоставлении государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя)**

**от исполнения своих обязанностей**

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
| (наименование уполномоченного органа) |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Заявление

опекуна (попечителя) об освобождении от исполнения обязанностей

по опеке (попечительству)

|  |  |
| --- | --- |
| Я, |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
|  |
| (число, месяц, год и место рождения) |
| Документ, удостоверяющий личность: |  |
|  |
| (серия, номер, когда и кем выдан) |
| проживающий по адресу: |  |
| Номер телефона (указывается при наличии) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Решением |  |
|  | (наименование органа опеки и попечительства) |
| От |  | г. | № |  | я был(а) назначен(а) опекуном (попечителем) |
|  |
| (Ф.И.О. подопечного) |

В соответствии с п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в

|  |  |
| --- | --- |
| связи с |  |
|  |
| (указывается причина) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

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

(наименование уполномоченного органа)

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 " 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", п. п.\_\_\_\_\_\_\_ п.29.29 Административного регламента принято решение отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО заявителя)

в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.





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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

 М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

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

(наименование уполномоченного органа)

**Решение о назначении опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.)**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

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

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

родители которого(ой): мать - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (свидетельство о смерти, решение суда о

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

 лишении родительских прав и т.д.),

отец - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (свидетельство о смерти, решение суда о

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

 лишении родительских прав и т.д.),

а также, принимая во внимание, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

по своим качествам, социальному статусу, и согласно представленным документам и Акту об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, может выполнять обязанности опекуна (попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует интересам несовершеннолетнего(ей), руководствуясь главой 20 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 31 Гражданского кодекса Российской

Федерации, статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 11, 15 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве":

 1. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения).

 2. <\*> Обеспечить сохранность права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за несовершеннолетним(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)



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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

 М.П.

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

 <\*> В случае наличия у несовершеннолетнего жилого помещения, находящегося на праве собственности или на праве пользования.

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

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

(наименование уполномоченного органа)

**Решение об установлении предварительной опеки (попечительства)над несовершеннолетним гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Ф.И.О.)**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

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

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

об установлении предварительной опеки (попечительства) и назначении его (ее) временным опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

нуждающегося в установлении над ним предварительной опеки (попечительства) родители которого(ой): мать - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.),

отец - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.),

руководствуясь ст. 12 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и

попечительстве",

1. Установить предварительную опеку (попечительство) над

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

 2. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

временным опекуном (попечителем) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.





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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

 М.П.

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

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

(наименование уполномоченного органа)

**Решение об отказе в назначении опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.)**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

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

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

родители которого(ой): мать - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (свидетельство о смерти, решение суда о

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

 лишении родительских прав и т.д.),

отец - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (свидетельство о смерти, решение суда о

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

 лишении родительских прав и т.д.),

а также на основании представленных заявителем документов, Акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Заключения наименование уполномоченного органа) о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), учитывая (указать причины, препятствующие назначению опекуном/попечителем, например, заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право быть опекуном/попечителем, представленные сведения и (или) документы противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия), руководствуясь главой 20 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Закона Российской Федерации от 24.04.2008 " 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", п. п \_\_\_ п. 2.30 Административного регламента:

 1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

в назначении его (ее) опекуном/попечителем над несовершеннолетним(ей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О., дата рождения)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.





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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

 М.П.

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

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

(наименование уполномоченного органа)

**Решение об отказе в назначении временного опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Ф.И.О.)**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

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

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

об установлении предварительной опеки (попечительства) и назначении его (ее) временным опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

нуждающегося в установлении над ним предварительной опеки (попечительства) родители которого(ой): мать - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.),

отец - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.),

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

руководствуясь статьей 12 Закона Российской Федерации от 24.04.2008 " 48-ФЗ

"Об опеке и попечительстве", п. п \_\_\_ п. 2.30 Административного регламента:

 Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

в назначении его (ее) временным опекуном (попечителем над несовершеннолетним \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. дата рождения)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.





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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

 М.П.

Приложение № 9

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

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

(наименование уполномоченного органа)

**Решение об освобождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от исполнения обязанностей**

 **(Ф.И.О. заявителя)**

**опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Ф.И.О. дата рождения)**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., опекуна/попечителя)

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

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

об освобождении его от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над несовершеннолетним(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

 Принимая во внимание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается причина освобождения опекуна/попечителя от

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

 исполнения им обязанностей опекуна/попечителя)

руководствуясь п. 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации:

 1. Освободить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над несовершеннолетним

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

 (Ф.И.О. дата рождения)

 2. Прекратить выплату ежемесячных денежных средств на содержание подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка) и доплаты к ежемесячным денежным средствам на отопление, освещение, текущий ремонт жилья, приобретение мебели и оплату бытовых услуг и компенсации на оплату стоимости проезда в городском (пригородном) транспорте.





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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

 М.П.

Приложение № 10

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

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

(наименование уполномоченного органа)

**Решение об отказе в освобождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от исполнения обязанностей**

 **(Ф.И.О. заявителя)**

**опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Ф.И.О. дата рождения)**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., опекуна/попечителя)

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

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

об освобождении его от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над несовершеннолетним(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения),

Принимая во внимание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются основания для отказа

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

 в предоставлении государственной услуги)

руководствуясь п. 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации:

 Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

в освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над

несовершеннолетним(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. дата рождения)

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.





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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

 М.П.

Приложение № 11

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Форма Акта**

**обследования условий жизни гражданина, выразившего**

**желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего**

**гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения**

**родителей, в семью на воспитание в иных установленных**

**семейным законодательством Российской Федерации формах** <\*>

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

(наименование уполномоченного органа)

Дата составления акта

Акт

обследования условий жизни гражданина, выразившего

желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего

гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения

родителей, в семью на воспитание в иных установленных

семейным законодательством Российской Федерации формах

 Дата обследования "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (серия, номер, когда и кем выдан)

 Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства, подтвержденный

 регистрацией)

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

 Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в

 том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

 Указывается полный адрес места пребывания)

 Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Профессиональная деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (место работы с указанием адреса, занимаемой должности,

 рабочего телефона)

 Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

составляет \_\_ кв.м, состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты:

\_\_\_\_\_ кв.м, \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, \_\_\_\_ кв.м, на \_\_ этаже в \_\_\_ этажном доме.

 Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Собственником (нанимателем) жилой площади является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства

 по отношению к гражданину)

 Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

 Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Год рождения | Место работы, должность или место учебы | Родственное отношение | С какого времени проживает на данной жилой площади |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности

 общения с детьми, детей между собой)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Личные качества гражданина (в частности, особенности характера, общая культура; наличие опыта общения с детьми, необходимых знаний и навыков в воспитании детей; сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина; отношения между гражданином и ребенком, отношение к ребенку членов семьи гражданина, а также, если это возможно, желание самого ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных

 обстоятельств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (уполномоченное должностное лицо (подпись) (ФИО)

 М.П.

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

 <\*> Форма акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"

Приложение № 12

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

 по установлению опеки, попечительства

(в том числе предварительные опека и

попечительство), освобождение опекуна

 (попечителя) от исполнения своих

 обязанностей в отношении

 несовершеннолетних граждан

**Рекомендуемая форма**

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

 (наименование уполномоченного органа)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 тел., E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Заявление**

 **об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

 Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне документах

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 Способ информирования результате рассмотрения заявления (нужное подчеркнуть):

 - лично;

 - почтовым отправлением

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

 (дата) (подпись, расшифровка подписи)

 Отметка о регистрации

 (дата, вх. №)