



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

02.07.2026

№ 323

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Закона Карачаево-Черкесской Республики от 10.01.2008 № 3-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Карачаево-Черкесской Республике отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 01.10.2025 № 206 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов

Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Настоящий Административный регламент разместить на официальном сайте Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данный вопрос.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



К.И. Хачиров

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики
государственной услуги «Дача согласия на снятие детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту
жительства или по месту пребывания»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются опекуны (попечители), приёмные родители, патронатные воспитатели (далее - законные представители), а также несовершеннолетние подопечные, достигшие возраста 16 лет, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и являющиеся гражданами Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляют органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении несовершеннолетних граждан.

При предоставлении государственной услуги Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики осуществляет методическое обеспечение и контроль за деятельностью органов опеки и попечительства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания (в форме приказа органа местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики) либо уведомление об отказе в предоставлении услуги (далее – отказ).

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.2.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в органе опеки и попечительства;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала;
- посредством почтовой связи.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, независимо от категории (признаков) почтовой связи или Единого портала.

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- система досудебного обжалования;
- ФГИС «ФРГУ»
- Единый портал;
- СМЭВ;
- СЭД «Дело»;
- АИС «МФЦ».

2.10.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, по форме уведомления согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал на возможность предоставления результатов услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, то на другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов государственной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

2.10.6. Заявитель может обратиться за результатом предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе за выдачей документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с указанием способов их подачи приведен в таблице № 2 содержащейся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложениях к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- несоответствие заявления утвержденной форме заявления;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной

услуги является:

- представлены подложные документы или документы, содержащие недостоверные (заведомо ложные) сведения;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги;
- отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги в соответствии со статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- заявитель относится к лицам, отстраненным от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей, а также к лицам из бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- наличие судимости;
- не соответствие жилого помещения санитарным и техническим нормам;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем требованиям настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации;
- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством телефонной связи.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

а) Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания».

б) Заявитель - опекуны (попечители), приёмные родители, патронатные воспитатели (далее - законные представители), а также несовершеннолетние подопечные, достигшие возраста 16 лет, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и являющиеся гражданами Российской Федерации;

в) Представитель - лицо, обладающее соответствующим полномочием на представление интересов заявителей.

г) Единый портал - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

д) Государственная услуга - государственная услуга «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан».

е) Заявление - заявление на получение государственной услуги.

ж) Органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении несовершеннолетних граждан.

з) Министерство - Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

и) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики.

к) СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

л) Система досудебного обжалования - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

м) ФГИС ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

н) СЭД «Дело» - система электронного документооборота муниципального образования.

о) Документы - необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги документы.

п) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале;

р) Единый портал - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.2. Условные обозначения:

а) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

б) О - представляется оригинал документа;

в) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

г) К - представляется копия документа;

д) К(н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом;

е) П(з) - представитель заявителя;

ж) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

з) Р - В случае если для предоставления государственной услуги необходимо предъявление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителями, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц;

и) З(1) - форма заявления для предоставления государственной услуги дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания;

ж) З(2) - форма заявления для предоставления государственной услуги дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	выдача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания	родители, опекуны (попечители), обратившиеся за согласием на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и являющиеся гражданами Российской Федерации	А
		приёмные родители, патронатные воспитатели (далее - законные представители), постоянно проживающие на территории Российской Федерации и являющиеся гражданами Российской Федерации	Б
		несовершеннолетние подопечные, достигшие возраста 16 лет, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и являющиеся гражданами Российской Федерации	В

III. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А-Б	заявление о предоставлении государственной услуги	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал;	Д(1) З(1)
2.	А-В	документ, удостоверяющий личность заявителя а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал.	Д(1)
3.	А-В	письменное согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителем	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал.	Р
4.	В	заявление о предоставлении государственной услуги	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал.	Д(1) З(2)
5.	А-В	справка о составе семьи по новому месту жительства (пребывания) ребёнка (для опекунов (попечителей)	О – лично в орган опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О(э) – Единый портал; О – почтовая связь.	Д(1)

6.	А-В	документ, подтверждающего правовую возможность проживания ребёнка по определенному адресу	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал;	Д(1)
7.	А-Б	паспорт для несовершеннолетнего достигшего возраста 14 лет	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал;	Д(1)
8.	А-Б	свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал;	Д(1)
9.	Б	документ, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)
10.	А-Б	свидетельство о собственности, договор социального найма (для опекунов (попечителей))	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)
11.	А-В	положение (устав) организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей иные документы, устанавливающее право проживания ребенка по новому месту жительства	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)
12.	А-В	выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на А-В жилое помещение и копия финансового лицевого счета с места жительства	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)

13.	A-B	документы, подтверждающие возможность выбытия несовершеннолетнего по конкретному адресу, либо акт обследования жилого помещения по адресу проживания/регистрации законного представителя	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)
14.	A-B	сведения о количестве членов семьи, зарегистрированных совместно с заявителем, о размере занимаемой семьей площади жилого помещения	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)
15.	A-B	технический паспорт жилого помещения (квартиры)	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)
16.	A-B	поэтажного плана жилого помещения (квартиры)	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)
17.	A-B	оценочной стоимости жилого помещения (квартиры)	О – лично в органы опеки и попечительства; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О (э) – Единый портал;	Д(1)

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

1.	A-B	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия	О, К(н) – лично в орган опеки и попечительства; К(н) – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
----	-----	--	--	------

2.	А-В	Заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем	О, К(н) – лично в орган опеки и попечительства; К(н)– лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
----	-----	---	---	------

**IV. Искерпыывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Искерпыывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	несоответствие заявления утвержденной форме заявления	A-B
2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность)	A-B
3.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A-B
4.	документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	A-B
Искерпыывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	представлены подложные документы или документы, содержащие недостоверные (заведомо ложные) сведения	A-B
2.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги	A-B
3.	отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги в соответствии со статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации	A
4.	заявитель относится к лицам, отстраненным от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей, а также к лицам из бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине	A
5.	наличие судимости	A
6.	не соответствие жилого помещения санитарным и техническим нормам	A
7.	несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем требованиям настоящего Административного регламента и законодательства	A-B

	Российской Федерации	
8.	в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения	A-B

Форма

Форма расписки-уведомления в получении документов

Бланк органа опеки и попечительства

Кому: _____

Контактные данные: _____

Расписка в получении документов

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания».

принято заявление гражданина _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на ____ л. и приложение к нему:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

Максимальный срок рассмотрения представленных документов ____ дней.

Телефон для справок _____.

Принял: _____
(Ф.И.О. и должность должностного лица, принявшего документы)

Дата «____» ____ 20__ г.

Форма

Форма расписки-уведомления в получении документов

Бланк органа опеки и попечительства

Кому: _____

Контактные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче согласия на снятие несовершеннолетнего,
относящегося к категории детей-сирот или детей, оставшихся
без попечения родителей, с регистрационного учета
по месту жительства или по месту пребывания**

Прошу разрешить снять с регистрационного учета по месту
жительства/месту пребывания (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

для вселения его в жилое помещение по адресу:

Причина выбытия:

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных
либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего
- ☐ копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет
- ☐ копия паспорта для несовершеннолетнего достигшего возраста 14 лет
- ☐ копия документа, подтверждающего правовую возможность проживания ребёнка по новому месту проживания (пребывания)
- ☐ справка о составе семьи по новому месту жительства (пребывания) ребёнка (для опекунов (попечителей))
- ☐ свидетельство о собственности, договор социального найма (для опекунов (попечителей))
- ☐ положение (устав) организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей иные документы, устанавливающие право проживания ребенка по новому месту жительства
- ☐ документ, устанавливающий право проживания ребенка по новому месту жительства
- ☐ выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение и копия финансового лицевого счета с места жительства
- ☐ документ, подтверждающий возможность выбытия несовершеннолетнего по конкретному адресу, либо акт обследования жилого помещения по адресу проживания/регистрации законного представителя
- ☐ сведения о количестве членов семьи, зарегистрированных совместно с заявителем, о размере занимаемой семьей площади жилого помещения
- ☐ сведения о количестве членов семьи, зарегистрированных совместно с заявителем, о размере занимаемой семьей площади жилого помещения
- ☐ технический паспорт жилого помещения (квартиры)
- ☐ поэтажного плана жилого помещения (квартиры)
- ☐ оценочной стоимости жилого помещения (квартиры)

Форма

Форма расписки-уведомления в получении документов

Бланк органа опеки и попечительства

Кому: _____

Контактные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче согласия на снятие несовершеннолетнего,
относящегося к категории детей-сирот или детей, оставшихся
без попечения родителей, с регистрационного учета
по месту жительства или по месту пребывания**

Прошу дать согласие на снятие меня с регистрационного учета по месту
жительства/месту пребывания (нужное подчеркнуть) по адресу

в связи с (указать причину) _____

Я буду зарегистрирован и проживать с _____

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приемного родителя) по адресу:

Я, _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся

в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных
либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего
- ☐ копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет
- ☐ копия паспорта для несовершеннолетнего достигшего возраста 14 лет
- ☐ копия документа, подтверждающего правовую возможность проживания ребёнка по новому месту проживания (пребывания)
- ☐ справка о составе семьи по новому месту жительства (пребывания) ребёнка (для опекунов (попечителей))
- ☐ свидетельство о собственности, договор социального найма (для опекунов (попечителей))
- ☐ положение (устав) организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей иные документы, устанавливающие право проживания ребенка по новому месту жительства
- ☐ документ, устанавливающий право проживания ребенка по новому месту жительства
- ☐ выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение и копия финансового лицевого счета с места жительства
- ☐ документ, подтверждающий возможность выбытия несовершеннолетнего по конкретному адресу, либо акт обследования жилого помещения по адресу проживания/регистрации законного представителя
- ☐ сведения о количестве членов семьи, зарегистрированных совместно с заявителем, о размере занимаемой семьей площади жилого помещения
- ☐ сведения о количестве членов семьи, зарегистрированных совместно с заявителем, о размере занимаемой семьей площади жилого помещения
- ☐ технический паспорт жилого помещения (квартиры)
- ☐ поэтажного плана жилого помещения (квартиры)
- ☐ оценочной стоимости жилого помещения (квартиры)

(наименование органа опеки и попечительства)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
_____серия _____№ _____выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)
зарегистрированный по адресу: _____,
проживающий по адресу: _____,
даю согласие _____
(наименование органа опеки и попечительства)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, на использование и обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, необходимых для получения государственной услуги «Дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания».

Ознакомлен с порядком получения (предоставления) информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует с _____до _____или на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право отзыва настоящего согласия мне разъяснено.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

Форма

ЖУРНАЛ
учета регистрации и выдачи согласий на снятие детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства
или по месту пребывания

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О., дата рождения, заявителя	Почтовый адрес места жительства, места регистрации, телефон	Ф.И.О. сотрудника опеки и попечительства	Примечание
1	2	3	4	5	6

Форма

Бланк органа опеки и попечительства

Кому: _____

Контактные данные: _____

**Уведомление
об отказе в приеме документов**Рассмотрев заявление _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

орган опеки и попечительства принял решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания» по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению государственной услуги (указываются конкретные рекомендации)

_____Руководитель органа
опеки и попечительства _____

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о получении результата предоставления государственной услуги
в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на
бумажном носителе, в соответствии с частями 2, 3 статьи 5
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

по результатам рассмотрения моего заявления о предоставлении
от "___" _____ 20__ г. прошу выдать результат предоставления
государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном
носителе лично мне.

дата_____
подпись_____
Ф.И.О.