



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 15.10.2024

№ 1692

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги «Выдача  
заключения о возможности граждан быть опекунами  
(попечителями) в отношении несовершеннолетних»**

В соответствии с Федеральными законами от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», законами Краснодарского края от 29 декабря 2007 г. № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае», от 29 декабря 2007 г. № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Краснодарского края, наделенным отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 18 декабря 2015 г. № 1390 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача за-

ключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 октября 2018 г. № 1556 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 18 декабря 2015 года № 1390 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних»;

3) пункт 8 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 декабря 2018 г. № 2102 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 февраля 2020 г. № 185 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 18 декабря 2015 г. № 1390 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних»;

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 октября 2020 г. № 1521 «О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 18 декабря 2015 г. № 1390 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних».

4. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru);

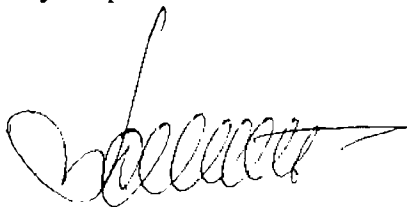
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3) размещение настоящего приказа на сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

6. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 15.10.2024 № 1692

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача заключения о возможности граждан  
быть опекунами (попечителями) в отношении  
несовершеннолетних»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних» (далее – Услуга).

На основании Федерального закона от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус» (далее – Федеральный закон № 437-ФЗ), в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставление министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) Услуги в отношении граждан, проживающих в федеральной территории «Сириус».

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение Услуги (далее – заявители) являются совершеннолетние дееспособные граждане, место жительства которых Краснодарский край или федеральная территория «Сириус».

### **1.3. Требования предоставления заявителю государственную услугу в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителям, место жительства которых Краснодарский край или федеральная территория «Сириус», в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом (далее – профилирование).

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних.

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

2.2.1. Органами, предоставляющими Услугу (далее – Уполномоченный орган) являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае (далее – Органы местного самоуправления), по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края;

министерство, по месту жительства заявителя в федеральной территории «Сириус».

Министерство в пределах установленной компетенции осуществляет на федеральной территории «Сириус» отдельные полномочия органов публичной власти федеральной территории «Сириус» в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, в отношении граждан проживающими на федеральной территории «Сириус».

2.2.2. Регламентом предусмотрена возможность принятия государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в федеральной территории «Сириус» (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

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

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) (далее – заключение о возможности быть опекуном) (письменная форма);

заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) (далее – заключение о невозможности быть опекуном) (письменная форма).

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Заключение о возможности быть опекуном либо заключение о невозможности быть опекуном с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения заключения о возможности быть опекуном либо заключения о невозможности быть опекуном в форме электронного документа, подписанного уполномочен-

ным должностным лицом Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является один из следующих документов:

заключение о внесении изменений в заключение о возможности быть опекуном или заключение о невозможности быть опекуном (далее – заключение о внесении изменений) (письменная форма);

уведомление об отказе во внесении изменений в заключение о возможности быть опекуном или заключение о невозможности быть опекуном с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе во внесении изменений) (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не предусмотрено.

Заключение о внесении изменений либо уведомление об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения заключения о внесении изменений либо уведомления об отказе во внесении изменений с указанием причин в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги не должен превышать 17 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента.

Срок направления (вручения) заявителю заключения о возможности быть опекуном либо заключения о невозможности быть опекуном в отношении несовершеннолетних составляет 3 дня со дня подписания соответствующего заключения.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Максимальный срок предоставления результата рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, для каждого варианта предоставления Услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента.

Срок направления (вручения) заявителю заключения о внесении изменений либо уведомления об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения.

2.4.3. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальных сайтах Уполномоченных органов, предоставляющих Услугу, на Региональном портале.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, 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, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

Формы заявлений о предоставлении Услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче (получении результата предоставления Услуги) заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут.



## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.11.3. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, посредством МФЦ, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.11.4. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и (или) поданных документов (содержащихся в них сведений) в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

На официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите населения.

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

На официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем

документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите населения.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, поданные в электронной форме должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует).

2.14.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в Уполномоченный орган лично или посредством МФЦ.

2.14.4. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края (в случае проживания на территории Краснодарского края) и федеральной территории «Сириус» (в случае проживания на федеральной территории «Сириус») для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.14.5. Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

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

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

##### **3.1.1. Варианты предоставления Услуги:**

вариант 1: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 2: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 3: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 4: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 5: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 6: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 7: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 8: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 9: гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 10: гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 11: гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 12: гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 13: гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 14: гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 15: гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 16: гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.1.2. Вариант при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:

вариант 17: гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.1.3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:  
посредством Регионального портала;  
во время личного приема заявителя;  
в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.2.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

### 3.3. Описание варианта 1

#### 3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

3.3.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### 3.3.2. Административные процедуры.

3.3.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен

представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, ~~необходимых в соответствии с~~ законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, личного характера, – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

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

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



тверждающий доход его супруга (-и);

документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменные согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем (патронатным воспитателем), на прием ребенка (детей) в семью (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7

Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;  
личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Рос-

сийской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.3.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации

обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Уполномоченный орган также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении 2 к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные до-

кументы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### **3.4. Описание варианта 2**

#### **3.4.1. Общие положения.**

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

- заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);
- заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.4.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- оценка условий жизни заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.4.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **3.4.2. Административные процедуры.**

3.4.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, личного характера, – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка с места работы заявителя, с указанием должности и размера



средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя;

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

документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменные согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем (патронатным воспитателем), на прием ребенка (детей) в семью (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде,

должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – ори-

гинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

В ЕРЗАГС формируется ответ на поступивший запрос в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.4.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 1.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.4.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

заявителем не предоставлен доступ в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уго-

ловным делам, подписанных г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Уполномоченный орган также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении 2 к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.4.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.5. Описание варианта 3

#### 3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.5.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.5.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Административные процедуры.

3.5.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, личного характера, – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непо-



средственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка с места работы заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменные согласия 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 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства, заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;  
личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

### 3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО

(операторами ЕЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Рос-

сийской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.5.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации

обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.5.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.6. Описание варианта 4

#### 3.6.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.6.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.6.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### 3.6.2. Административные процедуры.

3.6.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, осуществляется через

личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, личного характера, – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка с места работы заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменные согласия 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 (при подаче заявления:



через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства, заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обра-

щении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

#### 3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления и проверки сведений, указанных в заявлении;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

### 3.6.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит

обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.6.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставлен доступ в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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 Федера-

ции формах, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

1.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.6.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### **3.7. Описание варианта 5**

3.7.1. Общие положения.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.7.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.7.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Административные процедуры.

3.7.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством

Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

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

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

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или со-



трудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла

в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства, заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

### 3.7.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

### 3.7.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит

обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.7.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставлен доступ в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.7.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.8. Описание варианта 6

#### 3.8.1. Общие положения.

3.8.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.8.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.8.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.8.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Административные процедуры.

3.8.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка с места работы заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Россий-



ской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства, заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.8.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.8.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставлен доступ в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.8.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.9. Описание варианта 7

#### 3.9.1. Общие положения.

3.9.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.9.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.9.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.9.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### 3.9.2. Административные процедуры.

3.9.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

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

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

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц,

желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF, непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутенти-



фикации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства, заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

### 3.9.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги,

устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.9.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Уполномоченный орган также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении 2 к Регламенту.

1.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.9.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные до-

кументы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.10. Описание варианта 8

#### 3.10.1. Общие положения.

3.10.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.10.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.10.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.10.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.10.2. Административные процедуры.

3.10.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка с места работы заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла

в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для



предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.10.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

### 3.10.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными

органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.10.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

непредставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.10.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.11. Описание варианта 9

#### 3.11.1. Общие положения.

3.11.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.11.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми докумен-

тами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и оплачивается плата док его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

3.11.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.11.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.11.2. Административные процедуры.

3.11.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непо-

средственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства);

документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменные согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем (патронатным воспитателем), на прием ребенка (детей) в семью (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подпи-

сью или простой в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – ори-



гинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка о наличии пенсии, ее виде и размере (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного ор-

гана и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

### 3.11.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы за-

писи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере». Поставщиком сведений являются МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

### 3.11.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать

угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.11.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

непредставление заявителем доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.11.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.12. Описание варианта 10

#### 3.12.1. Общие положения.

3.12.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.12.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заклучение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.12.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.12.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.12.2. Административные процедуры.

3.12.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через

личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера, – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства);

документы, подтверждающие согласие членов семьи, – согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем (патронатным воспитателем), на прием ребенка (детей) в семью (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно

в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

*копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.*

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или простой в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);



документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка о наличии пенсии, ее виде и размере (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.12.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере». Поставщиком сведений являются МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, уста-

навливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.12.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.12.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством платной связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.13. Описание варианта 11

#### 3.13.1. Общие положения.

3.13.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.13.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.13.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.13.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### 3.13.2. Административные процедуры.

3.13.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Регио-

нальном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие членов семьи, – согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем (патронатным воспитателем), на прием ребенка (детей) в семью (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или со-

трудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или простой в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде



файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка о наличии пенсии, ее виде и размере (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предо-

ставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

### 3.13.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы за-

писи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере». Поставщиком сведений являются МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

### 3.13.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать

угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.13.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

непредставление заявителем доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.13.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.14. Описание варианта 12

#### 3.14.1. Общие положения.

3.14.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.14.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

- заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);
- заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.14.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- оценка условий жизни заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.14.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.14.2. Административные процедуры.

3.14.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через

личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие членов семьи, – согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем (патронатным воспитателем), на прием ребенка (детей) в семью (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если совместно с заявителем проживают совершеннолетние и несовершеннолетние члены семьи достигшие возраста 10 лет);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или простой в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа,



заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка о наличии пенсии, ее виде и размере (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со

дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.14.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

2) межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере». Поставщиком сведений являются МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.14.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.14.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.14.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.15. Описание варианта 13

#### 3.15.1. Общие положения.

3.15.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.15.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется поряд-

док его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.15.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.15.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.15.2. Административные процедуры.

3.15.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF;

непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или простой в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и

аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка о наличии пенсии, ее виде и размере (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия



документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченный орган, составляет 15 минут.

### 3.15.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере». Поставщиком сведений являются МВД, Фонд пенсионного и

социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждающих сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.15.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие

установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.15.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.15.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.16. Описание варианта 14

#### 3.16.1. Общие положения.

3.16.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.16.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется поряд-

док его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.16.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.16.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.16.2. Административные процедуры.

3.16.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF;

непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или простой в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка о наличии пенсии, ее виде и размере (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:



документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, непонятные каракули или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.16.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, органы опеки и попечительства, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере». Поставщиком сведений являются МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Рос-

сийской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

#### 3.16.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации

обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.16.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой

связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.17. Описание варианта 15

#### 3.17.1. Общие положения.

3.17.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.17.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

- заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);
- заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.17.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- оценка условий жизни заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.17.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### 3.17.2. Административные процедуры.

3.17.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электрон-

ный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или простой в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный

орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка о наличии пенсии, ее виде и размере (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;



предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати:

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.17.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, Органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере». Поставщиком сведений являются МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления информации, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

### 3.17.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.17.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.17.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### **3.18. Описание варианта 16**

#### **3.18.1. Общие положения.**

3.18.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.18.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о возможности быть опекуном (письменная форма);

заключение о невозможности быть опекуном (письменная форма).

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями выдается одно на двоих супругов.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.18.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.18.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.18.2. Административные процедуры.

3.18.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги – заявление по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы личного характера – краткая автобиография (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный

документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (за исключением близких родственников детей, 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).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости

и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о зарегистрированных гражданах по месту жительства, – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

документы, подтверждающие наличие доходов, – справка о наличии пенсии, ее виде и размере (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил



использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

#### 3.18.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина». Поставщиком сведений являются МВД, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения, характеризующие личность гражданина». Поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере». Поставщиком сведений являются МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о физическом лице». Поставщиком сведений является ЕРСН (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

### 3.18.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, составленного по форме утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.18.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

представленные заявителем документы, оформлены с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;

наличие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) положительно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

#### 3.18.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о возможности быть опекуном;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о невозможности быть опекуном.

Вместе с заключением о возможности быть опекуном (заключением о невозможности быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.19. Описание варианта 17

#### 3.19.1. Общие положения.

3.19.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.19.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

заключение о внесении изменений (письменная форма);

уведомление об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.19.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.19.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры – приостановление предоставления государственной услуги и межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.19.2. Административные процедуры.

3.19.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с приложением 3 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением 3 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такие документы органами и организациями.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии

документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления услуги, – заключение о возможности быть опекуном либо заключение о невозможности быть опекуном (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в Уполномоченный орган – оригинал).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаи-

модействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.19.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- заявитель не являлся получателем Услуги;
- непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;
- заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);
- отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

Принятие решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления всех необходимых документов в Уполномоченный орган.

### 3.19.2.3. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – заключение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – уведомление об отказе во внесении изменений.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в Уполномоченный орган.

## **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

### **4.1. 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**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.



#### **4.2. 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**

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

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

Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципальных служащих подается заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя Уполномоченного органа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Уполномоченного органа.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Уполномоченном органе, официальном сайте Уполномоченного органа, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, муниципальных служащих.

5.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и их должностных лиц, устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Начальник отдела опеки  
в попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 1  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Выдача заключения  
о возможности граждан  
быть опекунами (попечителями)  
в отношении  
несовершеннолетних»

**ПЕРЕЧНИ**  
**общих признаков заявителей, а также комбинации**  
**значений признаков, каждая из которых соответствует**  
**одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица 1

**Перечень заявителей в соответствии с вариантами**  
**предоставления государственной услуги**

№ ва- риан- та	Комбинация значений признаков
1	2
Перечень заявителей предоставления Услуги:	
совершеннолетний дееспособный гражданин:	
1	работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
2	работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
3	работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, относящийся к категории лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами

1	2
	(попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
4	работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
5	работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
6	работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
7	работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
8	работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
9	гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иным пенсионным выплатам, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, относящийся к категории 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



1	2
	которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
16	гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иным пенсионным выплатам, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории 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, а также имеются иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
Перечень заявителей по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:	
17	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту

Таблица 2

### Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Признаки заявителя по предоставлению Услуги:		
1	Категория заявителя?	совершеннолетний дееспособный гражданин
2	Вы работающий (занятый) или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода), или гражданин, основным источником доходов которого является страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты?	1) работающий (занятый) гражданин либо супруг (супруга) работающего (занятого) гражданина; 2) гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иным пенсионным выплатам
3	Вы гражданин, относящийся к категории 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?	1) относящийся к категории 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; 2) не относящихся к категории близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или

1	2	3
		являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей
4	Вы гражданин, состоящий в браке?	1) состоящий в браке; 2) не состоящий в браке
5	Вы гражданин в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи?	1) в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи; 2) в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи
Признаки заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:		
6	Категория заявителя?	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Начальник отдела опеки  
в попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко



Приложение 2  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Выдача заключения  
о возможности граждан  
быть опекунами (попечителями)  
в отношении  
несовершеннолетних»

**ПЕРЕЧНИ**

**общих признаков документов, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, а также направляемых в межведомственном информационном запросе сведений и ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

Таблица 1

**Перечень документов в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги**

№ п/п	Комбинация значений признаков заявителя	Перечень общих признаков документов
1	2	3
1. Признаки заявителя по предоставлению Услуги:		
1.1. Категория заявителя?		
1.1.1.	Совершеннолетний гражданин, место жительства которого Краснодарский край или федеральная территория «Сириус»	<b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> заявления о предоставлении Услуги, – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»; документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы личного характера – краткая автобиография; документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения. – заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. <b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрено.</b>

1	2	3
		<p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b>  сведения о физическом лице;  сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;  сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;  сведения, характеризующие личность гражданина;  сведения из реестра лиц связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b>  непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;  выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;  по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);  непредставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;  представление заявителем документов оформленных с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;  отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;  отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ № 423, на момент вынесения заключения о возможности быть опекуном;  отсутствие полномочий у Уполномоченного органа по предоставлению Услуги заявителю;  заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;</p>

1	2	3
		<p>поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены.</p>
<p>1.2. Вы работающий (занятый) гражданин либо супруг (супруга) работающего (занятого) гражданина, или гражданин, основным источником доходов которого является страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты?</p>		
1.2.1.	<p>Работающий (занятый) или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин или его супруг (супруга) работающий (занятый) или получающий (имеющий) иные виды дохода)</p>	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>документы, подтверждающие наличие доходов:</p> <p>справка с места работы заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя;</p> <p>справка с места работы супруга (и), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход его супруга (-и).</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> предоставление заявителем документов, не позволя-</p>

1	2	3
		<p>ющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.2.2.	Гражданин, являющийся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иным пенсионным выплатам	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> сведения об установленной пенсии, ее виде и размере.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.3. Вы гражданин, относящийся к категории 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?		
1.3.1.	Относящийся к категории 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	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы (один из):</b> сведения, характеризующие личность гражданина.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно; выявление установленных частями 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего.</p>

1	2	3
		<p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.3.2.	<p>Не относящихся к категории 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</p>	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.4.	Вы гражданин, состоящий в браке?	
1.4.1.	Состоящий в браке	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если заявитель состоит в браке, заключенном органами иностранного государства).</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> сведения о заключении брака.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно.</p>

1	2	3
		<p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены.</p>
1.4.2.	Не состоящий в браке	<p><b>Документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> сведения о физическом лице.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены.</p>
1.5. Вы гражданин, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи?		
1.5.1.	В состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>документы, подтверждающие согласие членов семьи, – 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 (в случае, если в состав семьи заявителя входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет).</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью (в случае если в состав семьи заявителя входят совершеннолетние и</p>

1	2	3
		<p>(или) несовершеннолетние старше 10 лет).</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены.</p>
1.5.2.	В состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены.</p>
2. Результат исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе		
2.1. Категория заявителя?		
2.1.1.	Гражданин, получивший в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> заявление о предоставлении Услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту;</p> <p>документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> заявитель не являлся получателем Услуги; непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;</p>

1	2	3
		<p>заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги печаток и (или) ошибок.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>

Таблица 2

**Перечень межведомственных запросов в соответствии  
со всеми вариантами предоставления  
государственной услуги**

№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	2
1	<p>Сведения из реестра лиц связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (поставщик сведений ЕЦЦПСО – оператор Министерство труда и социальной защиты населения и Фонд пенсионного и социального страхования в Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (дд/мм/гг) (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p>



1	2
	<p>сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата вступления в законную силу (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>результат рассмотрения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2	<p>Сведения о заключении брака (поставщик сведений ЕРЗАГС – оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество);</p> <p>дата рождения (для физического лица);</p> <p>наименование документа;</p> <p>серия, номер;</p> <p>дата выдачи документа;</p> <p>наименование органа, выдавшего документ;</p> <p>код подразделения.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
3	<p>Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина (поставщики – МВД России, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество);</p> <p>дата рождения (для физического лица);</p> <p>адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	<p>адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            дата рождения ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4	<p>Сведения о наличии (отсутствии) судимости и или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске (поставщик – МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>            Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество);            дата рождения (для физического лица);            адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>            сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            дата осуждения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            наименование суда, вынесшего приговор (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            пункт, статья уголовного закона (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            сведения о переквалификации деяния (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            сроки вид наказания (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            дата и основание освобождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            основание снятия судимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            информация об осуществлении уголовного преследования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            наименование органа, принявшего решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            пункт, часть, статья уголовного закона (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            дата и основания прекращения уголовного преследования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);            дополнительная информация (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

1	2
5	<p>Сведения об установлении пенсии, ее виде и размере (поставщик сведений МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации)</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> Ф.И.О. (при наличии); дата рождения.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> Общие параметры ответа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); пол (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата начала периода (принятие решения, межведомственное взаимодействие); количество месяцев (принятие решения, межведомственное взаимодействие); выплаты по месяцам (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, по состоянию на которую сведения актуальны (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие данных (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
6	<p>Сведения, характеризующие личность гражданина (поставщиком сведений являются органы внутренних дел, органы опеки и попечительства, органы записей актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие указанными сведениями).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения, характеризующие личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
7	<p>Сведения о физическом лице (поставщиком сведений является Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации (далее – ЕРСН) (операторами ЕРСН является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> фамилия, имя, отчество (при наличии) и в случае их изменения иные фамилия, имя и отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); пол и в случае его изменения иной пол (принятие решения, межведомственное взаимодействие); гражданство Российской Федерации и (или) гражданство (подданство) иностранного</p>

1	2
	государства или иностранных государств (принятие решения, межведомственное взаимодействие)

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 3  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Выдача заключения  
о возможности граждан  
быть опекунами (попечителями)  
в отношении  
несовершеннолетних»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(руководителю (начальнику)  
Уполномоченного органа, предоставляющего  
Услугу, фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа удостоверяющего  
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (пребывания),  
телефон, адрес элэктронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок**  
**в выданном в результате предоставления Услуги**  
**документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в ре-  
шении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от  
№ \_\_\_\_\_ наименование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном  
в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить \_\_\_\_\_  
(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):  
\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ лично в Уполномоченном органе;

\_\_\_ личный кабинет на Региональном портале.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность лица)

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко