



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 ноября 2017 года № 163

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по назначению опекуна, попечителя

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по назначению опекуна, попечителя согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

Начальник Главного управления социальной
защиты населения Курганской области

В.Д. Демина

Приложение к приказу
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от 28.03.2017 года № 163
«Об утверждении Административного
регламента предоставления органами
местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Курганской
области государственной услуги по
назначению опекуна, попечителя»

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области государственной услуги по назначению
опекуна, попечителя**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по назначению опекуна, попечителя (далее - Административный регламент) определяет порядок подготовки и принятия решения о назначении опекуна, попечителя.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги по назначению опекуна, попечителя (далее – государственная услуга) выступают дееспособные совершеннолетние граждане, выразившие 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, а также выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной
услуги**

3. Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки и попечительства, справочные телефоны, адреса официальных сайтов приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

4. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется:

1) непосредственно в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области, наделенных Законом Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, а

также по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями» отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, указанных в приложении 1 к Административному регламенту;

- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения информационных материалов на официальных сайтах органов опеки и попечительства;
- 4) посредством ответов на письменные обращения;
- 5) посредством подготовки ответов по электронной почте;
- 6) на информационных стендах, установленных в помещениях органов опеки и попечительства, предназначенных для приема граждан;
- 7) посредством размещения информации о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) (www.gosuslugi.ru).

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») по адресу: г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41, телефон (3522) 44-35-36, и в иных отделах ГБУ «МФЦ», предназначенных для приема граждан. Официальный сайт ГБУ «МФЦ» в сети Интернет: www.mfc45.ru.

6. На информационных стендах, расположенных в органах опеки и попечительства, на официальных сайтах размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления услуги:

- 1) извлечения из текста настоящего Административного регламента (полная версия размещается на официальном сайте Главного управления социальной защиты населения Курганской области в сети Интернет: www.uszn.kurganobl.ru);
- 2) форма и образец заявления для заполнения;
- 3) блок-схема предоставления государственной услуги;
- 4) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) график приема.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по назначению опекуна, попечителя.

Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется заявителю органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области, наделенными Законом Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области

по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями» отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, указанными в приложении 1 к Административному регламенту (далее – орган опеки и попечительства).

Государственная услуга также может быть предоставлена через ГБУ «МФЦ» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными между органами опеки и попечительства и ГБУ «МФЦ».

9. При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства взаимодействуют с:

- 1) местными администрациями городских округов, поселений и подведомственными им учреждениями;
- 2) органами внутренних дел;
- 3) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение;
- 4) органами и подведомственными им учреждениями, уполномоченными на выдачу справок о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;
- 5) органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно: направление (выдача) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо отказ в предоставлении государственной услуги;
- 2) при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно: заключение договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, либо отказ в предоставлении государственной услуги;
- 3) при назначении временного опекуна, попечителя: направление (выдача) заявителю акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги:

- 1) при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно:
 - не более 13 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, - в отношении несовершеннолетних граждан;
 - не более 18 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 14,15 Административного регламента, – в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;
- 2) при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно:
 - не более 20 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, - в отношении несовершеннолетних граждан;
 - не более 25 дней со дня представления документов, предусмотренных

пунктами 14,15 Административного регламента, – в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

3) при назначении временного опекуна, попечителя: не более 17 дней со дня представления заявления и документов.

12. В случае если заявление подано в отношении несовершеннолетних граждан и заявитель не представил самостоятельно документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, срок предоставления услуг по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, и по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, увеличивается, но не более чем на 3 рабочих дня (период времени, необходимый для направления межведомственных запросов о предоставлении документов) и 5 рабочих дней (период времени, необходимый для получения ответа на запрос о предоставлении документов, за исключением запроса о предоставлении справки из органов внутренних дел - 30 календарных дней).

В случае если заявление подано в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и заявитель не представил самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, срок предоставления услуг по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, и по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, увеличивается, но не более чем на 2 рабочих дня (период времени, необходимый для направления межведомственных запросов о предоставлении документов) и 5 рабочих дней (период времени, необходимый для получения ответа на запрос о предоставлении документов, за исключением запроса о предоставлении справки из органов внутренних дел - 30 календарных дней).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

2) Семейный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 27 января 1996 года, № 17);

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

4) Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Российская газета» от 30 апреля 2008 года, № 94);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации от 25 мая 2009 года, № 21, ст. 2572);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

(Собрание законодательства Российской Федерации от 29 ноября 2010 год, № 48, ст. 6401);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

9) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423» («Российская газета» от 29 декабря 2009 года, № 252);

10) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 № 927» («Российская газета» от 28 сентября 2011 года, № 216);

11) Закон Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями» («Новый мир» - документы» от 12 октября 2007 года, № 71);

12) Закон Курганской области от 1 декабря 2008 года № 415 «Об опеке и попечительстве на территории Курганской области» («Новый мир» - документы» от 9 декабря 2008 года, № 90);

13) постановление Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» («Новый мир» - документы» от 26 июля 2011 года, № 53).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем

14. Для назначения опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, и для назначения опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, заявитель за исключением граждан, указанных в пункте 15 Административного регламента, представляет следующие документы:

1) заявление по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423», - представляется в отношении несовершеннолетних граждан - или заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17

ноября 2010 № 927», - представляется в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан. В случае назначения ребенку или совершеннолетнему подопечному нескольких опекунов, попечителей заявители, в частности супруги, подают заявление совместно.

Заявление, поданное в форме электронного документа, должно соответствовать требованиям пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов». При подаче заявления в электронной форме с использованием Портала в случае если заявитель намерен стать опекуном, попечителем несовершеннолетнего или совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина совместно с другим лицом, в частности супругом (супругой), заявитель указывает в заявлении просьбу о рассмотрении заявления совместно с заявлением другого заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и даты рождения другого заявителя, в частности супруга (супруги). При этом другой заявитель вправе подать заявление любым доступным способом (лично в орган опеки и попечительства либо через ГБУ «МФЦ», а также в электронной форме через Портал).

При назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно в случае назначения опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, родители дополнительно к заявлению заявителя подают в орган опеки и попечительства совместное заявление о назначении их ребенку опекуна или попечителя на период, когда по уважительным причинам они не смогут исполнять свои родительские обязанности, с указанием конкретного лица по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, - предъявляется при подаче заявления;

3) справку с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги), - представляется в случае подачи заявления в отношении несовершеннолетних граждан - или справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы, - представляется в случае подачи заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан. Указанные документы принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи;

4) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования заявителя, выданное в установленном действующим законодательством порядке. Указанный документ принимается органом опеки и попечительства в случае подачи заявления в отношении несовершеннолетних граждан в течение 6 месяцев со дня его выдачи, в случае подачи заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан - в течение 3 месяцев со дня его выдачи;

5) копию свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке). В случае если заявитель не представил копию документа, указанного в настоящем подпункте, специалист органа опеки и попечительства изготавливает копию указанного документа самостоятельно (при наличии представленного заявителем оригинала этого документа) - в отношении несовершеннолетних граждан;

6) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей,

достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью - представляется в отношении несовершеннолетних граждан - или на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном, попечителем (в случае принятия решения опекуном, попечителем о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна, попечителя) - представляется в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан. Рекомендуемые формы указанного в настоящем подпункте письменного согласия приводятся в приложении 3 к Административному регламенту;

7) копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки заявителя в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено), - представляется в отношении несовершеннолетних граждан. В случае если заявитель не представил копию документа, указанного в настоящем абзаце, специалист органа опеки и попечительства изготавливает копию указанного документа самостоятельно (при наличии представленного заявителем оригинала этого документа);

документ о прохождении подготовки заявителя в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», - представляется в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (при наличии);

8) автобиографию.

При подаче заявления в отношении несовершеннолетних граждан, в случае если заявитель имеет заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, заявитель для решения вопроса о назначении его опекуном, попечителем представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 6 настоящего пункта.

15. Для назначения опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, и для назначения опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, совершеннолетнему недееспособному или не полностью дееспособному гражданину заявителя - близкие родственники (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки), с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном, представляют документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 14 Административного регламента, а также документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным.

16. Для назначения временного опекуна, попечителя заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. В случае назначения ребенку или совершеннолетнему подопечному нескольких опекунов, попечителей заявителя, в частности супруги, подают заявление совместно.

Заявление, поданное в форме электронного документа, должно соответствовать требованиям пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных

документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, - предъявляется при подаче заявления.

17. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законодательством обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

18. Также заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения документов, запрашиваемых в рамках системы межведомственного взаимодействия, а именно:

1) сведения о ранее имевшихся фамилиях заявителя;

2) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

19. Для назначения опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, и для назначения опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, заявитель за исключением заявителей, указанных в пункте 15 Административного регламента, вправе представить следующие документы:

1) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи);

2) справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, - представляется в случае подачи заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня ее выдачи);

справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у заявителя судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, - представляется в случае подачи заявления в отношении несовершеннолетних граждан (принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня ее выдачи);

3) справку, подтверждающую получение пенсии, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в случае подачи заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

заявителем, являющимся пенсионером;

4) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданную соответствующими уполномоченными органами, - в случае подачи заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

5) заключение об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия.

При подаче заявления в отношении несовершеннолетних граждан, в случае если заявитель представил в орган опеки и попечительства заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, и документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 6 пункта 14 Административного регламента, представление документов, предусмотренных настоящим пунктом, не требуется.

20. В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Указание на запрет требовать от заявителя

21. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги**

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, и при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно:

несоответствие заявления установленной форме или его заполнение не в полном объеме;

непредставление документов, которые в соответствии с пунктами 14, 15 Административного регламента должны представляться в обязательном порядке, наличие в заявлении и документах ошибок, исправлений, повреждений, позволяющих неоднозначно истолковать их содержание, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

обращение ненадлежащего заявителя, наличие оснований, препятствующих заявителю быть опекуном, попечителем, а именно:

заявитель лишен родительских прав;

заявитель имеет или имел судимость, подвергается или подвергался уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

заявитель имеет неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

заявитель не прошел подготовку в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме 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);

заявитель состоит в союзе, заключенном с лицом одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также заявитель является гражданином указанного государства и не состоит в браке;

заявитель отстранен от выполнения обязанностей опекуна (попечителя);

заявитель ограничен в родительских правах;

заявитель является бывшим усыновителем, если усыновление отменено по его вине;

заявитель страдает заболеваниями, при наличии которых не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную семью;

представление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) документах, приложенных к заявлению;

наличие обстоятельств, препятствующих принятию решения о назначении заявителя опекуном, попечителем, выявленных органом опеки и попечительства при оценке жилищно-бытовых условий, нравственных и иных личных качеств и мотивов заявителя, способности его к воспитанию ребенка, к выполнению обязанностей

опекуна, попечителя, отношений, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, отношения к ребенку членов семьи заявителя;

наличие сведений о ненадлежащем обращении близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия;

отсутствие согласия ребенка, достигшего 10 лет, на назначение ему опекуна, попечителя или на его передачу в приемную семью, наличие отрицательного мнения ребенка, не достигшего 10 лет, на назначение ему опекуна, попечителя или на его передачу в приемную семью, либо отсутствие согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем, на прием ребенка (детей) в семью, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном, попечителем (в случае принятия решения опекуном, попечителем о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна, попечителя);

наличие заявления о назначении опекуном или попечителем от лиц, имеющих преимущественное право быть опекунами, попечителями;

передача несовершеннолетних братьев и сестер под опеку или попечительство разным лицам не допускается, за исключением случаев, если такая передача отвечает интересам этих детей;

отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 14, 15 Административного регламента, а также пунктом 19 Административного регламента (в случае представления заявителем документов по собственной инициативе), на момент принятия решения о назначении опекуна, попечителя;

- отсутствие согласования предложенных заявителем, назначенным опекуном, попечителем, условий договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье;

2) при назначении временного опекуна, попечителя:

несоответствие заявления установленной форме или его заполнение не в полном объеме;

непредставление документов, которые в соответствии с пунктом 16 Административного регламента должны представляться в обязательном порядке, наличие в заявлении и документах ошибок, исправлений, повреждений, позволяющих неоднозначно истолковать их содержание, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

представление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) документах, приложенных к заявлению;

наличие обстоятельств, препятствующих принятию решения о назначении заявителя опекуном, попечителем, выявленных органом опеки и попечительства при оценке жилищно-бытовых условий, нравственных и иных личных качеств и мотивов заявителя, способности его к воспитанию ребенка, к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, отношений, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, отношения к ребенку членов семьи заявителя;

отсутствие согласия ребенка, достигшего 10 лет, на назначение ему опекуна, попечителя или на его передачу в приемную семью, наличие отрицательного мнения ребенка, не достигшего 10 лет, на назначение ему опекуна, попечителя или на его передачу в приемную семью;

наличие заявления о назначении опекуном или попечителем от лиц, имеющих преимущественное право быть опекунами, попечителями;

передача несовершеннолетних братьев и сестер под опеку или попечительство разным лицам не допускается, за исключением случаев, если такая передача отвечает интересам этих детей.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении конечного результата услуги не должен превышать 15 минут.

29. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Портала не требуется ожидание в очереди.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления в орган опеки и попечительства.

31. Обращение заявителя, поступившее в электронной форме с использованием Портала, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

32. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги предъявляются следующие требования:

1) места ожидания и приема заявителей, места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги и заполнения необходимых

документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются письменными принадлежностями;

2) кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

названия отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

3) рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством;

4) в помещениях, предназначенных для ожидания заявителей, информация о порядке предоставления государственной услуги, форма и образец заполнения заявления размещаются на информационных стендах. Информационные стенды должны устанавливаться таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

33. Здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема граждан, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) размещение актуальной информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа опеки и попечительства;

2) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей;

3) возможность предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ», в электронной форме с использованием Портала.

35. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность информации о предоставлении государственной услуги;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

3) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

6) продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут;

7) прием и регистрация заявлений в день обращения заявителя;

8) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав и последовательность административных процедур при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно

36. Назначение опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о назначении опекуном, попечителем, исполняющим свои обязанности безвозмездно, и прилагаемых к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) проведение обследования условий жизни заявителя;
- 4) принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя;
- 5) направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя.

37. Блок-схема предоставления услуги по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, приводится в приложении 5 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о назначении опекуном, попечителем, исполняющим свои обязанности безвозмездно, и прилагаемых к нему документов

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о назначении опекуном, попечителем, исполняющим свои обязанности безвозмездно, и прилагаемых к нему документов в орган опеки и попечительства.

39. Специалист органа опеки и попечительства принимает заявление и прилагаемые к нему документы и регистрирует их с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявления с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление с указанием номера и даты регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 1 день (в день поступления заявления в орган опеки и попечительства).

40. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

41. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления.

В случае подачи заявления с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление с указанием номера и даты регистрации заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении услуги по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, является прием заявления о назначении опекуном, попечителем без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 19 Административного регламента могут представляться заявителем по собственной инициативе и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и запрашиваются органом опеки и попечительства в порядке межведомственного взаимодействия.

43. В зависимости от представленных документов специалист органа опеки и попечительства, принявший документы, в течение 3 рабочих дней после приема заявления о назначении опекуном, попечителем - в отношении несовершеннолетних - и в течение 2 рабочих дней после приема заявления о назначении опекуном, попечителем - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан - готовит и направляет запросы по системе межведомственного взаимодействия в:

администрацию населенного пункта, в котором расположено жилье, либо подведомственное учреждение (при непредставлении документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, предусмотренных подпунктом 1 пункта 19 Административного регламента);

органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при непредставлении документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение, предусмотренных подпунктом 1 пункта 19 Административного регламента);

органы внутренних дел (при непредставлении документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 19 Административного регламента);

территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации или иной орган, осуществляющий пенсионное обеспечение (при непредставлении документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 19 Административного регламента);

орган либо подведомственное ему учреждение, уполномоченные на выдачу справок о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам (при непредставлении документа, предусмотренного подпунктом 4 пункта 19 Административного регламента);

органы опеки и попечительства (в случае, если орган опеки и попечительства не располагает сведениями, предусмотренными подпунктом 5 пункта 19 Административного регламента).

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала в отношении несовершеннолетних граждан, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление об увеличении срока исполнения административной процедуры.

44. При формировании и направлении межведомственных запросов используются электронная подпись органа власти и электронная подпись специалиста.

Межведомственные запросы направляются ответственными специалистами органа опеки и попечительства с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

45. При приеме заявления о назначении опекуном, попечителем с приложением документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы и подведомственные им учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, не проводится.

46. В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса (за исключением запроса о предоставлении справки из органов внутренних дел при направлении запроса в отношении несовершеннолетних граждан - 30 календарных дней).

47. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист органа опеки и попечительства проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист органа опеки и попечительства в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам для предоставления услуги по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно.

48. Результатом административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

Проведение обследования условий жизни заявителя

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления о назначении опекуном, попечителем, исполняющим свои обязанности безвозмездно, и документов, предусмотренных пунктами 14, 19 Административного регламента, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе, - в отношении несовершеннолетних граждан - и документов, предусмотренных пунктами 14,15,19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

50. Специалист органа опеки и попечительства рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

В течение 3 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 14 и подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, - в отношении несовершеннолетних граждан - и в течение 7 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан - специалист органа опеки и попечительства производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется наличие либо отсутствие обстоятельств, препятствующих заявителю быть опекуном, попечителем.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала уведомление о проведении обследования условий жизни

заявителя и необходимости предоставления оригиналов документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента (в случае представления заявителем документов по собственной инициативе), направленных в электронной форме, направляется заявителю в личный кабинет на Портале. Заявитель при проведении обследования предоставляет специалисту органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов. Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, представленных в электронной форме, на момент принятия решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам обследования составляется акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем (далее - акт обследования), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423», - при подаче заявления в отношении несовершеннолетних граждан - или по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 № 927», - при подаче заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

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

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых в течение 3 дней со дня утверждения акта направляется заявителю специалистом органа опеки и попечительства по почте либо, в отношении несовершеннолетних граждан, вручается заявителю специалистом органа опеки и попечительства, второй - хранится в органе опеки и попечительства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры:

9 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 14, подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, - в отношении несовершеннолетних граждан;

13 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

51. Критерием проведения обследования условий жизни заявителя является прием и регистрация заявления о назначении опекуном, попечителем, исполняющим свои обязанности безвозмездно, и документов, предусмотренных пунктами 14, подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе, - в отношении несовершеннолетних граждан - и документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

52. Результатом административной процедуры является проведение обследования условий жизни заявителя.

53. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) акт обследования;

2) регистрация направления заявителю акта обследования либо, в случае вручения акта обследования заявителю в отношении несовершеннолетних граждан, подпись заявителя в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

Принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является проведение обследования условий жизни заявителя.

55. Решение о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя оформляется актом органа опеки и попечительства.

На основании акта обследования, заявления и необходимых для предоставления услуги документов при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства подготавливает проект акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства подготавливает проект акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна, попечителя с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Подготовленный проект акта органа опеки и попечительства с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается руководителю органа опеки и попечительства для рассмотрения и принятия.

На основании принятого акта органа опеки и попечительства специалист органа опеки и попечительства оформляет сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

56. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

10 дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктом 14, подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, - в отношении несовершеннолетних граждан;

15 дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

57. Критерием принятия решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 Административного регламента.

58. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя.

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя;

2) оформленное сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования решения и его регистрация.

Направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя.

61. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя и сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования решения выдается специалистом органа опеки и попечительства путем его вручения заявителю под расписку либо направляется заявителю почтовым отправлением. Одновременно с актом органа опеки и попечительства и сопроводительным письмом с разъяснением порядка обжалования решения заявителю возвращаются все представленные документы.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о принятом решении.

При назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, в случае назначения опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя одновременно с выдачей (направлением) заявителю вручается (направляется) в том числе родителям, подавшим заявление о назначении их ребенку опекуна или попечителя.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 3 дня.

62. Критерием направления (вручения) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, является принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, и подтверждение заявителем полномочий - при получении постановления лично.

63. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) подпись заявителя о получении акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства - при получении акта лично;

2) регистрация направления заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения - при направлении акта по почте.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

**Состав и последовательность административных процедур
при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности
возмездно**

65. Назначение опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о назначении опекуном, попечителем, исполняющим свои обязанности возмездно, и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) проведение обследования условий жизни заявителя;

4) принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя;

5) направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя;

6) заключение договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

66. Блок-схема предоставления услуги по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, приводится в приложении 5 к Административному регламенту

**Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов
при назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности
возмездно**

67. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в орган опеки и попечительства.

68. Специалист органа опеки и попечительства принимает заявление и прилагаемые к нему документы и регистрирует их с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявления с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление с указанием номера и даты регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 1 день (в день поступления заявления в орган опеки и попечительства).

69. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

70. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления.

В случае подачи заявления с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление с указанием номера и даты регистрации заявления.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы,
участвующие в предоставлении государственной услуги**

71. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении

услуги по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, является прием заявления о предоставлении государственной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 19 Административного регламента могут представляться заявителем по собственной инициативе и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и запрашиваются органом опеки и попечительства в порядке межведомственного взаимодействия.

72. В зависимости от представленных документов специалист органа опеки и попечительства, принявший документы, в течение 3 рабочих дней после приема заявления о назначении опекуном, попечителем - в отношении несовершеннолетних - и в течение 2 рабочих дней после приема заявления о назначении опекуном, попечителем - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан - готовит и направляет запросы по системе межведомственного взаимодействия в:

1) администрацию населенного пункта, в котором расположено жилье, либо подведомственное учреждение (при непредставлении документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, предусмотренных подпунктом 1 пункта 19 Административного регламента);

2) органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при непредставлении документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение, предусмотренных подпунктом 1 пункта 19 Административного регламента);

3) органы внутренних дел (при непредставлении документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 19 Административного регламента);

4) территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации или иной орган, осуществляющий пенсионное обеспечение (при непредставлении документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 19 Административного регламента);

5) орган либо подведомственное ему учреждение, уполномоченные на выдачу справок о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам (при непредставлении документа, предусмотренного подпунктом 4 пункта 19 Административного регламента).

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала в отношении несовершеннолетних граждан, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление об увеличении срока исполнения административной процедуры.

73. При формировании и направлении межведомственных запросов используются электронная подпись органа власти и электронная подпись специалиста.

Межведомственные запросы направляются ответственными специалистами органа опеки и попечительства с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

74. При приеме заявления о назначении опекуном, попечителем с приложением документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы и подведомственные им учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, не проводится.

75. В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении

документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса (за исключением запроса о предоставлении справки из органов внутренних дел при направлении запроса в отношении несовершеннолетних граждан - 30 календарных дней).

76. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист органа опеки и попечительства проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист органа опеки и попечительства в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам для предоставления государственной услуги по назначению опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно.

77. Результатом административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

Проведение обследования условий жизни заявителя

78. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления о назначении опекуном, попечителем, исполняющим свои обязанности возмездно, и документов, предусмотренных пунктом 14, подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе, - в отношении несовершеннолетних граждан - и документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

79. Специалист органа опеки и попечительства рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

В течение 3 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 14 и подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, - в отношении несовершеннолетних граждан - и в течение 7 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан - специалист органа опеки и попечительства производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется наличие либо отсутствие обстоятельств, препятствующих заявителю быть опекуном, попечителем.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала уведомление о проведении обследования условий жизни заявителя и необходимости предоставления оригиналов документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента (в случае представления заявителем документов по собственной инициативе), направленных в электронной форме, направляется заявителю в личный кабинет на Портале. Заявитель при проведении обследования предоставляет специалисту органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов. Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, представленных в электронной форме, на момент принятия решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности

возмездно, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам обследования составляется акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем (далее - акт обследования), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423», - при подаче заявления в отношении несовершеннолетних граждан - или по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 № 927», - при подаче заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

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

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых в течение 3 дней со дня утверждения акта направляется заявителю специалистом органа опеки и попечительства по почте либо, в отношении несовершеннолетних граждан, вручается заявителю специалистом органа опеки и попечительства, второй - хранится в органе опеки и попечительства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры:

9 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 14, подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, - в отношении несовершеннолетних граждан;

13 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

80. Критерием проведения обследования условий жизни заявителя является прием и регистрация заявления о назначении опекуном, попечителем, исполняющим свои обязанности безвозмездно, и документов, предусмотренных пунктом 14, подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе, - в отношении несовершеннолетних граждан - и документов, предусмотренных пунктом 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

81. Результатом административной процедуры является проведение обследования условий жизни заявителя.

82. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) акт обследования;

2) регистрация направления заявителю акта обследования либо, в случае вручения акта обследования заявителю в отношении несовершеннолетних граждан, - подпись заявителя в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

Принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя

83. Основанием для начала выполнения административной процедуры является проведение обследования условий жизни заявителя.

84. Решение о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя оформляется актом органа опеки и попечительства.

На основании акта обследования, заявления и необходимых для предоставления услуги документов при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства подготавливает проект акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства подготавливает проект акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна, попечителя с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Подготовленный проект акта органа опеки и попечительства с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается руководителю органа опеки и попечительства для рассмотрения и принятия.

На основании принятого акта органа опеки и попечительства специалист органа опеки и попечительства оформляет сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

85. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

10 дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктом 14, подпунктами 1-3 пункта 19 Административного регламента, - в отношении несовершеннолетних граждан;

15 дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 19 Административного регламента, - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

86. Критерием принятия решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 Административного регламента.

87. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя.

88. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя;

2) оформленное сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования решения и его регистрация.

Направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя

89. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя.

90. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя,

исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя и сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования решения выдается специалистом органа опеки и попечительства путем его вручения заявителю под расписку либо направляется заявителю почтовым отправлением. Одновременно с актом органа опеки и попечительства и сопроводительным письмом с разъяснением порядка обжалования решения заявителю возвращаются все представленные документы.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о принятом решении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 3 дня.

91. Критерием направления (вручения) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, является принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и подтверждение заявителем полномочий при получении постановления лично.

92. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя.

93. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) подпись заявителя о получении акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства - при получении акта лично;

2) регистрация направления заявителю акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно, либо об отказе в назначении опекуна, попечителя и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения - при направлении акта по почте.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

**Заключение договора об осуществлении опеки или попечительства
на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, либо
отказ в предоставлении государственной услуги**

94. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно.

95. На основании решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, специалист органа опеки и попечительства подготавливает проект договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, и обеспечивает заключение договора с заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» - в отношении несовершеннолетних граждан - или постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан,

Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

В случае если при заключении договора возникли разногласия, специалист органа опеки и попечительства после получения от заявителя, назначенного опекуном или попечителем, письменного предложения о согласовании спорных условий в течение 6 дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора либо в письменной форме за подписью руководителя органа опеки и попечительства уведомляет заявителя, назначенного опекуном или попечителем, об отказе в его заключении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 10 дней со дня принятия решения о назначении опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно.

96. Критерием заключения договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, является подтверждение заявителем полномочий при заключении договора и согласование условий договора.

97. Результатом административной процедуры является заключение договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

98. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заключенный договор об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе договор о приемной семье, и подпись заявителя о получении договора в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства либо письменное уведомление об отказе в заключении договора и его регистрация.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

Состав и последовательность административных процедур при назначении временного опекуна, попечителя

99. Назначение временного опекуна, попечителя включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и проведение обследования условий жизни заявителя;
- 3) принятие решения о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя;
- 4) направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя либо отказа во временном назначении опекуна, попечителя.

100. Блок-схема предоставления услуги по назначению временного опекуна, попечителя приводится в приложении 5 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

101. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в орган опеки и попечительства.

102. Специалист органа опеки и попечительства принимает заявление и прилагаемые к нему документы и регистрирует их с присвоением порядкового номера и

указанием даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявления с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление с указанием номера и даты регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 1 день (в день поступления заявления в орган опеки и попечительства).

103. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

104. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления.

В случае подачи заявления с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление с указанием номера и даты регистрации заявления.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и проведение обследования условий жизни заявителя

105. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

106. Специалист органа опеки и попечительства рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

Специалист органа опеки и попечительства в течение 3 дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется наличие либо отсутствие обстоятельств, препятствующих заявителю быть опекуном, попечителем.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала уведомление о проведении обследования условий жизни заявителя направляется заявителю в личный кабинет на Портале.

По результатам обследования составляется акт обследования по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423», - при подаче заявления в отношении несовершеннолетних граждан - или по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 № 927», - при подаче заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

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

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых в течение 3 дней со дня утверждения акта направляется заявителю специалистом органа опеки и попечительства по почте, второй - хранится в органе опеки и попечительства.

107. Максимальный срок исполнения административной процедуры: 10 дней.

108. Критерием проведения обследования условий жизни заявителя является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

109. Результатом административной процедуры является проведение

обследования условий жизни заявителя.

110. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- 1) акт обследования;
- 2) регистрация направления заявителю акта обследования.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

Принятие решения о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя

111. Основанием для начала выполнения административной процедуры является проведение обследования условий жизни заявителя.

112. Решение о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя оформляется актом органа опеки и попечительства.

На основании акта обследования, заявления и необходимых для предоставления услуги документов, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2 пункта 24 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства подготавливает проект акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2 пункта 24 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства подготавливает проект акта органа опеки и попечительства об отказе во временном назначении опекуна, попечителя с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Подготовленный проект акта органа опеки и попечительства с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается руководителю органа опеки и попечительства для рассмотрения и принятия.

На основании принятого акта органа опеки и попечительства специалист органа опеки и попечительства оформляет сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 4 дня.

113. Критерием принятия решения о временном назначении опекуна, попечителя является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2 пункта 24 Административного регламента.

114. Результатом административной процедуры является принятие решения о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя.

115. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- 1) акт органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя;
- 2) оформленное сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования решения и его регистрация.

Направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя

116. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя.

117. Акт органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна,

попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя и сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования решения выдается специалистом органа опеки и попечительства путем его вручения заявителю под расписку либо направляется заявителю почтовым отправлением.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о принятом решении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 3 дня.

118. Критерием направления (вручения) заявителю акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя является принятие решения о временном назначении опекуна, попечителя и подтверждение заявителем полномочий - при получении акта органа опеки и попечительства лично.

119. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя.

120. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) подпись заявителя о получении акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства - при получении акта лично;

2) регистрация направления заявителю акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна, попечителя либо об отказе во временном назначении опекуна, попечителя и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения - при направлении акта по почте.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.

Иные требования, в том числе особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

121. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» (в отделе ГБУ «МФЦ») осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ «МФЦ» и органом опеки и попечительства, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

122. В случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ГБУ «МФЦ» (в отдел ГБУ «МФЦ») непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства.

123. В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления государственной услуги и срок регистрации заявления в органе опеки и попечительства исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» заявления и документов в орган опеки и попечительства.

124. Государственная услуга предоставляется в электронной форме посредством Портала.

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации Портала, а также обеспечивает идентификацию

заявителя.

Заявитель заполняет электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги. Электронная форма заявления о предоставлении государственной услуги соответствует форме заявления, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423», - в отношении несовершеннолетних граждан - или форме заявления, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 № 927», - в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

125. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в электронной форме с использованием Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале. Авторизация заявителя на Портале может производиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа. Универсальная электронная карта выдается гражданину на основании заявления о ее выдаче.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в том числе с использованием универсальной электронной карты.

126. Полномочиями по установлению порядка подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты в соответствии с пунктом 11 статьи 2 Закона Курганской области от 5 июля 2011 года № 39 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Курганской области» наделено Правительство Курганской области. Информация о порядке выдачи универсальной электронной карты размещается в средствах массовой информации, в сети Интернет, в ГБУ «МФЦ» на его официальном сайте: www.mfc45.ru.

127. Заявитель заполняет электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги. Данные, указанные заявителем при регистрации на Портале, автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию, прикрепить необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале в разделе «Личный кабинет» заявителя в подразделе «Мои заявки» во вкладке «Поданные заявления».

128. При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Портала заявитель предоставляет оригиналы документов, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенные копии при проведении обследования условий жизни заявителя (отсутствие оригиналов документов, представленных в электронной форме, на момент принятия решения о назначении опекуна, попечителя, является основанием для отказа в предоставлении

государственной услуги).

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

129. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами органа опеки и попечительства осуществляется руководителем органа опеки и попечительства или его заместителем.

130. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами органа опеки и попечительства положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

131. Главное управление социальной защиты населения Курганской области осуществляет государственную функцию по осуществлению контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области переданных государственных полномочий Курганской области по опеке и попечительству с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий.

Государственная функция по осуществлению контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области переданных государственных полномочий Курганской области по опеке и попечительству исполняется непосредственно Главным управлением социальной защиты населения Курганской области в соответствии с Административным регламентом исполнения Главным управлением социальной защиты населения Курганской области государственной функции по организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельных государственных полномочий Курганской области по опеке и попечительству, утвержденным приказом Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 12 января 2017 года № 8 «Об утверждении Административного регламента исполнения Главным управлением социальной защиты населения Курганской области государственной функции по организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельных государственных полномочий Курганской области по опеке и попечительству, а также отдельных государственных полномочий Курганской области по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями».

Плановые проверки осуществляются на основании планов проверок органов опеки и попечительства, ежегодно утверждаемых Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

132. По результатам проведенных проверок в случае выявления некачественного исполнения государственной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

133. О мерах, принятых в отношении должностных лиц органов опеки и попечительства, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер орган

опеки и попечительства сообщает в письменной форме лицам (заявителям), права и (или) законные интересы которых нарушены.

134. Контроль за исполнением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц органа опеки и попечительства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства

135. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

136. Действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке:

в орган опеки и попечительства (вышестоящему должностному лицу, руководителю органа опеки и попечительства);

в Главное управление социальной защиты населения Курганской области.

137. Личный прием заявителей осуществляется руководителем органа опеки и попечительства по адресам, указанным в приложении 1 к Административному регламенту.

Личный прием заявителей осуществляется начальником Главного управления социальной защиты населения Курганской области, заместителями начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области. Личный прием осуществляется по предварительной записи по адресу: г. Курган, улица Р. Зорге, 39, кабинет 55, после предъявления гражданами документов, удостоверяющих личность, либо по телефону (3522) 44-17-70, с оповещением граждан о необходимости наличия документов, подтверждающих их личность, на личном приеме.

138. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства при исполнении Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

б) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

139. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц является поступление в уполномоченный орган жалобы заявителя.

140. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию уполномоченного органа, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченный орган направляет жалобу в орган, в компетенцию которого входит рассмотрение жалобы, и в письменной форме информирует заявителя о переадресации жалобы.

141. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

142. Жалоба подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа.

143. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ «МФЦ» (отдел ГБУ «МФЦ»).

При поступлении жалобы в ГБУ «МФЦ» (отдел ГБУ «МФЦ») последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» (отделом ГБУ «МФЦ») и органом опеки и попечительства, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ГБУ «МФЦ» рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

144. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

145. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) либо жалоба может быть направлена в орган опеки и попечительства по почте.

Жалоба в письменной форме может быть представлена в Главное управление социальной защиты населения Курганской области либо направлена по почте.

146. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

147. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа опеки и попечительства или Главного управления социальной защиты населения Курганской области в сети Интернет;

2) Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие

полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

148. Поданная жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии в электронной или в письменной форме.

149. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, в Главное управление социальной защиты населения Курганской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

150. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

151. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении.

Главное управление социальной защиты населения Курганской области принимает указанное решение в форме приказа.

152. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

153. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

154. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

155. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

156. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

157. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

158. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в указанном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (в указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

159. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

160. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

161. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по
назначению опекуна, попечителя

Перечень органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области, осуществляющих переданные государственные полномочия Курганской области по опеке и попечительству

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия Курганской области по опеке и попечительству	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
1	Администрация города Кургана (уполномоченным органом по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству является Департамент социальной политики Администрации города Кургана)	Курганская область, г. Курган, пл. Ленина, 1. Место нахождения Департамента социальной политики Администрации города Кургана: Курганская область, г. Курган, ул. К.Мяготина, 152	вторник, четверг: с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 – прием граждан; с 16.00 до 17.00 – выдача документов 8 (3522) 63-01-53 8 (3522) 63-01-55 8 (3522) 63-01-56 www.kurgan-city.ru dsp@kurgan-city.ru
2	Администрация города Шадринска	Курганская область, г. Шадринск, ул. Свердлова, 59	понедельник, среда с 13.00 до 17.00 8 (35253) 6-19-64 www.shadrinsk-city.ru 0245shadr-opeka@mail.ru
3	Администрация Альменевского района	Курганская область, с. Альменево, пл. Комсомола, 1	понедельник–пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 8 (35-242) 9-12-04 8 (35-242) 9-25-88 http://roo.admalmenevo.ru almroo@mail.ru
4	Администрация Белозерского	Курганская область,	понедельник–пятница с 8.00 до 12.00

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия Курганской области по опеке и попечительству	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
	района	с.Белозерское, ул. К.Маркса, 16	8 (35232) 2-17-75 8 (35232) 2-24-46 http://belrono@gmail.com bel.opeka@yandex.ru
5	Администрация Варгашинского района	Курганская область, р.п. Варгаши, ул. Чкалова, 22	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35233) 2-07-20 факс: 8 (23233) 2-06-44 www.45варгаши.рф 45t00302@kurganobl.ru
6	Администрация Далматовского района	Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 187	понедельник–пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 8 (35252) 3-18-81 8 (35252) 3-21-30 opeka0800@mail.ru http://edu.dalmatovo.ru udokms45d@mail.ru
7	Администрация Звериноголовского района	Курганская область, Звериноголовский район, с. Звериноголовское, ул. К. Маркса, 12	понедельник, вторник, среда с 8.00 до 12.00 8 (35240) 2-12-42 ruosecret@rambler.ru
8	Администрация Каргапольского района	Курганская область, р.п. Каргаполье, ул. Калинина, 35	понедельник, четверг: с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 17.00; среда с 8.30 до 12.00 8 (35256) 2-14-30 8 (35256) 2-15-34 http://ooakr.3dn.ru/ kar.opeka@mail.ru
9	Администрация Катайского района	Курганская область, г. Катайск, ул. Ленина, 210	понедельник–четверг с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 тел. (факс) 8 (35251) 2-12-43 8 (35251) 3-00-69 8 (35251) 3-00-68 http://katayskraion.ru opeka08@yandex.ru
10	Администрация Кетовского района	Курганская область, Кетовский	понедельник с 8.00 до 16.00 вторник, среда, четверг с 8.00 до

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия Курганской области по опеке и попечительству	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
		район, с. Кетово, ул. Красина, 21	12.00 факс 8 (35231) 2-13-30 8 (35231) 3-84-22 8 (35231) 3-81-57 ketopeka@mail.ru
11	Администрации Куртамышского района	Курганская область, г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 40	вторник, пятница с 8.00 до 10.00 8 (35249) 2-19-46 Факс: 8 (35249) 2-19-46 www.region-kurtamysh.com kurtopeka@mail.ru
12	Администрация Лебяжьевского района	Курганская область, р.п. Лебяжье, ул. Пушкина, 14	понедельник, среда, пятница с 8.00 до 15.00 8 (35-237) 9-74-04 8 (35-237) 9-18-72 lebouo@zaural.ru lebouo.ucoz.ru, lebopeka@mail.ru
13	Администрация Макушинского района	Курганская область, г. Макушино, ул. Ленина, 66	понедельник, среда, пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 8 (35236) 9-13-75 mak-mouo.16mb.com sektormak@yandex.ru
14	Администрация Мишкинского района	Курганская область, п. Мишкино, ул. Ленина, 30	понедельник, среда, пятница с 8.00 до 16.00 8 (35-247) 2-11-77 opekamishkino@mail.ru rosam@mishkino.zaural.ru
15	Администрация Мокроусовского района	Курганская область, с. Мокроусово, ул. Советская, 31	понедельник–пятница с 8.00 до 16.00 8 (35234) 9-16-57 roomokrousovo.ru rimk-1@yandex.ru
16	Администрация Петуховского района	Курганская область, Петуховский район, г. Петухово, ул. 9 Мая, 12	понедельник, среда, пятница с 9.00 до 12.00 8 (35235) 2-41-48 opekapetuhovo@mail.ru http://admpr.ru/deti/deti.php
17	Администрация Половинского района	Курганская область, Половинский	понедельник–пятница с 8.00 до 16.00 8 (35238) 9-19-07

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия Курганской области по опеке и попечительству	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
		район, с. Половинное, ул. Советская, 50	http://polmoyo.ucoz.ru polovopeka@yandex.ru
18	Администрация Притобольного района	Курганская область, Притобольный район, с. Глядянское, ул. Красноармейская, 19	понедельник–четверг с 10.00 до 15.00 8 (35239) 9-15-79 8 (35239) 9-22-47 admpritol.ru gorveroo@mail.ru sektoropeki45@mail.ru
19	Администрация Сафакулевского района	Курганская область, Сафакулевский район, с. Сафакулево, ул. Куйбышева, 35	понедельник, вторник, пятница с 8.30 до 12.00, с 14.00 до 16.00 8 (35-243)2-13-64 8(35-243)2-18-68 marat@safakulevo.zaural.ru
20	Администрация Целинного района	Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 66	понедельник–пятница с 8.00 до 16.00 8 (35241) 2-76-79 opeka-celinnoe2012@yandex.ru
21	Администрация Частоозерского района	Курганская область, Частоозерский район, с. Частоозерье, ул. Октябрьская, 126	понедельник–пятница с 8.00 до 16.00 8 (35230) 9-20-41 8 (35230) 9-13-94 otdelopeki.chastoozere@mail.ru rono_chast@mail.ru
22	Администрация Шадринского района	Курганская область, г. Шадринск, ул. Р. Люксембург, 10	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35253) 5-22-01 http://raion.shadrinsk.net otd.opeki@yandex.ru
23	Администрация Шатровского района	Курганская область, Шатровский район, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53	понедельник–пятница с 8.00-16.00 8 (35257) 9-18-77 www.radmshatrovo.ru 45t02202@kurganobl.ru
24	Администрация Шумихинского	Курганская область,	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия Курганской области по опеке и попечительству	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
	района	г. Шумиха, ул. Кирова, 1	8 (35245) 2-10-41 opesa@mail.ru adm-shumiha.ru
25	Администрация Щучанского района	Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, пл. Победы, 1	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35244) 2-28-39 8 (35244) 2-14-32 факс 8 (35244) 2-11-63 opekashuche@yandex.ru щучанский-район.рф 45t02402@kurganobl.ru
26	Администрация Юргамышского района	Курганская область, п. Юргамыш, ул. Вокзальная, 4	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35248) 9-19-50 8 (35248) 9-23-62 opekajurgamich@yandex.ru juroo@urgamysh.zaural.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по назначению
опекуна, попечителя

Форма заявления родителей (родителя) о назначении ребенку опекуна или попечителя

В орган опеки и попечительства

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

**Заявление
родителей (родителя) о назначении ребенку опекуна или попечителя**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

гражданство _____ документ, удостоверяющий личность: _____,
(когда и кем выдан)

место жительства _____,
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____,
(адрес места фактического проживания)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество - заполняется вторым родителем (при наличии))

гражданство _____ документ, удостоверяющий личность: _____,
(когда и кем выдан)

место жительства _____,
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____,
(адрес места фактического проживания)

прошу назначить моему ребенку (детям)

(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

опекуна (попечителя) (нужное подчеркнуть) _____

(указать Ф.И.О., дату рождения кандидата, степень родства с кандидатом в опекуны (попечители))

сроком на _____

в связи с тем, что я не могу временно исполнять свои родительские обязанности по
следующим причинам _____

(указываются уважительные причины в свободной форме с приложением к заявлению копий документов, подтверждающих уважительность причин)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество - заполняется вторым родителем (при наличии))

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

Дата _____
(дата написания заявления)

Подпись _____
(подпись заявителя)

Дата _____
(дата написания заявления)

Подпись _____
(подпись заявителя)

Дата _____
(дата принятия заявления)

Подпись _____
(подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по назначению
опекуна, попечителя

Формы согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем, на прием ребенка (детей) в семью, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном, попечителем

В орган опеки и попечительства
от _____,
(Ф.И.О. полностью)
_____ года рождения,
проживающего по адресу: _____,
(почтовый индекс)

(адрес места жительства)
зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____,
паспорт: _____
(серия, номер, где и когда выдан)

Согласие

совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем, на прием ребенка (детей) в семью

Я согласен (согласна) с тем, что мой (моя) _____
(указать степень родства с кандидатом)

_____ в опекуны (попечители), приемные родители, Ф.И.О., дату рождения кандидата)

берет под опеку (попечительство), на воспитание в приемную семью
несовершеннолетнего(них) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

Я ознакомлен(а) с правами и обязанностями, которые будет исполнять опекун
(попечитель), приемный родитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

В орган опеки и попечительства

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения,
проживающего по адресу: _____,
(почтовый индекс)

_____,
(адрес места жительства)
зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____,

паспорт: _____,
(серия, номер, где и когда выдан)

Согласие

совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном, попечителем (в случае принятия решения о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна, попечителя)

Я согласен (согласна) с тем, что мой (моя) _____
(указать степень родства с кандидатом)

_____ в опекуны (попечители), Ф.И.О., дату рождения кандидата)

берет под опеку (попечительство) _____
(Ф.И.О. гражданина, нуждающегося в установлении
_____ над ним опеки (попечительства), дата рождения)

Я ознакомлен(а) с правами и обязанностями, которые будет исполнять опекун (попечитель) _____
(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по назначению
опекуна, попечителя

Форма заявления гражданина, выразившего желания взять несовершеннолетнего,
недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (граждан)
под предварительную опеку (попечительство)

В орган опеки и попечительства

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

Заявление
гражданина, выразившего желание взять несовершеннолетнего,
недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (граждан)
под предварительную опеку (попечительство)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

гражданство _____ документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

(адрес места фактического проживания)

прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), недееспособного или не полностью
дееспособного гражданина (граждан), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер
работы позволяют мне взять ребенка (детей), недееспособного или не полностью
дееспособного гражданина (нужное подчеркнуть) под предварительную опеку
(попечительство).

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие у гражданина

_____ необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация

_____ о наличии документов об образовании, о профессиональной деятельности,

_____ о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

Дата

Подпись

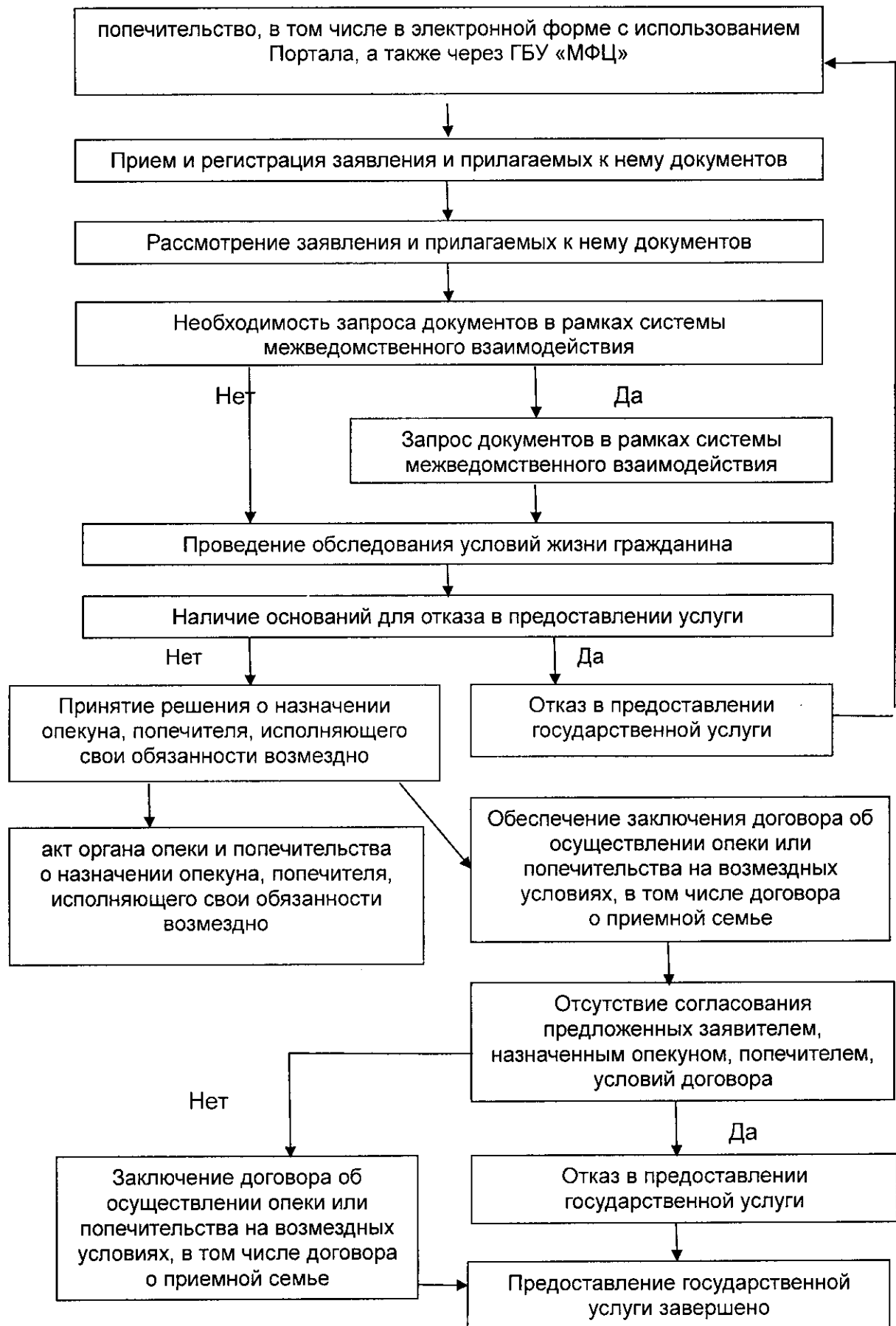
Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по назначению
опекуна, попечителя

Блок-схема
предоставления государственной услуги по назначению опекуна, попечителя

Назначение опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно



Назначение опекуна, попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно



Назначение временного опекуна, попечителя

