



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16 июля 2017 года № 327
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственных услуг по принятию решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем (удочерителем)

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 государственных услуг по принятию решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем (удочерителем) 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

Логиновских Т.В.
(3522) 44-14-15

Приложение к приказу
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от 16.11.2017 года № 327
«Об утверждении Административного
регламента предоставления органами
местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Курганской
области государственных услуг по
принятию решения о возможности
гражданина быть опекуном, попечителем,
приемным родителем, усыновителем
(удочерителем)»

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области государственных услуг по принятию
решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, приемным
родителем, усыновителем (удочерителем)**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственных услуг по принятию решения о возможности лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина быть опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем (удочерителем) (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по подготовке и принятию решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем (удочерителем).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственных услуг выступают дееспособные совершеннолетние граждане, постоянно проживающие в муниципальном образовании, на территории которого располагается орган опеки и попечительства, 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 государственных
услуг**

3. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- 1) на официальном сайте Главного управления социальной защиты населения

Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет, Интернет-сайт соответственно): www.sz.gov45.ru;

2) в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) по адресу: 640026, г. Курган, ул. Р. Зорге, д. 39: на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи (приемная: (3522) 44-17-70, факс: (3522) 44-17-70, справочные телефоны: (3522) 44-14-15, (3522) 44-01-15, электронной почты (gusznpost@kurganobl.ru), при личном или письменном обращении, с использованием средств электронной или телефонной связи.

Прием граждан в Главном управлении осуществляется по следующему графику:

Понедельник-пятница: с 8-00 до 17-00 часов.

Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье;

3) 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 при личном или письменном обращении, с использованием средств электронной или телефонной связи.

Сведения об органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области (далее - органы опеки и попечительства), их адреса, адреса электронной почты, номера телефонах, графике работы приведены в приложении 1 к Административному регламенту;

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) (www.gosuslugi.ru);

5) 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) в средствах массовой информации;

7) посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

4. Главное управление и органы опеки и попечительства для информирования о государственной услуге на информационных стендах, на официальных сайтах размещают следующие информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Главного управления и органов опеки и попечительства;

2) график приема граждан по личным вопросам начальником Главного управления, первым заместителем начальника Главного управления, руководителями органов опеки и попечительства;

3) извлечения из текста Административного регламента (полная версия размещается на официальном сайте Главного управления в сети Интернет: www.uszn.kurganobl.ru);

4) перечень, формы и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

5) блок-схема предоставления государственной услуги, приведенная в приложении 2 к Административному регламенту;

6) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

7) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Главного управления и органов опеки и попечительства;

8) порядок рассмотрения обращений заявителей.

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

5. Информация о ходе предоставления государственной услуги в органе опеки и попечительства предоставляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги (далее — специалист).

При личном обращении граждан, а также обращении посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты специалист предоставляет информацию:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) о круге лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) о размещении на Интернет-сайтах Главного управления и органов опеки и попечительства справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;

6) о принятии решения по конкретному обращению;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Главного управления и органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги.

6. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес органа опеки и попечительства, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы органа опеки и попечительства.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Раздел II. Стандарт предоставления государственных услуг

Наименование государственных услуг

7. Государственные услуги:

1) по принятию решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, приемным родителем;

2) по принятию решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем).

Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственные услуги

8. Государственные услуги предоставляются 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.

Государственные услуги также могут быть предоставлены через ГБУ «МФЦ» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными между органами опеки и попечительства и ГБУ «МФЦ».

9. При предоставлении государственных услуг 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.

Результат предоставления государственных услуг

10. Результатом предоставления государственных услуг является:

- 1) при принятии решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем: направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном, попечителем, приемным родителем;
- 2) при принятии решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем): направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем (удочерителем).

Срок предоставления государственных услуг

11. Срок предоставления государственных услуг:

- 1) при принятии решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем:
не более 13 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 14 и подпунктами 1-3 пункта 18 Административного регламента, – в отношении несовершеннолетних граждан;
- не более 18 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, – в отношении совершеннолетних недееспособных

или не полностью дееспособных граждан;

2) при принятии решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем): не более 13 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 15, 19 Административного регламента.

12. В случае если заявление подано в отношении несовершеннолетних граждан и заявитель не представил самостоятельно документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 18 или пунктом 19 Административного регламента, срок предоставления услуги 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).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг

13. Государственные услуги предоставляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими их 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 29 марта 2000 года № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства» (Собрание законодательства Российской Федерации от 10 апреля 2000 года, № 15, ст. 1590);

7) 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, N 21, ст. 2572);

8) 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);

9) 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);

10) 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);

11) 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);

12) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23 марта 2015 года);

13) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» («Российская газета» от 31 августа 2012 года № 200);

14) 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);

15) 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);

16) 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 государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем

14. При принятии решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем заявитель 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, приемным родителем несовершеннолетнего или опекуном, попечителем 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);

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

3) копия финансового лицевого счета с места жительства (принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи);

4) справка 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;

5) 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;

6) копия 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;

7) 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 согласия приводятся в приложении 2 к Административному регламенту;

8) копия 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 подпункте, 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);

9) автобиография.

15. При принятии решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

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 усыновить (удочерить) несовершеннолетнего гражданина совместно с супругом (супругой), заявитель указывает в заявлении просьбу о рассмотрении заявления совместно с заявлением супруга (супруги), с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и даты рождения супруга (супруги). При этом супруга (супруг) вправе подать заявление любым доступным способом (лично в орган опеки и попечительства либо через ГБУ «МФЦ», а также в электронной форме через Портал);

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

3) копия финансового лицевого счета с места жительства (принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи);

4) краткая автобиография;

5) справка 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). Указанные документы действительны в течение года со дня их выдачи;

6) медицинское заключение медицинской организации о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации. Указанный документ действителен в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

7) копия 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);

8) копия 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 усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма свидетельства утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации». 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).

16. В случае если для предоставления государственных услуг необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом 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).

17. 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) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

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

18. При принятии решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем заявитель вправе представить следующие документы:

- 1) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение (принимаются органом опеки и попечительства в

течение года со дня их выдачи);

2) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, – 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);

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

3) справка, подтверждающая получение пенсии, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, – в случае подачи заявления в отношении несовершеннолетних граждан заявителями, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты. 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);

справка, подтверждающая получение пенсии, выданная 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) справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданная соответствующими уполномоченными органами, – в случае подачи заявления в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

19. При принятии решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) заявитель вправе представить следующие документы:

1) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (документы действительны в течение года со дня их выдачи);

2) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости, уголовного преследования (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, а также неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления. Указанный документ действителен в течение года со дня его выдачи;

3) справка, подтверждающая получение пенсии, из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты). 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).

20. В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктами 18, 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 государственных услуг;

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 государственные услуги, 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 государственных услуг

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственных услуг

23. Основания для приостановления предоставления государственных услуг отсутствуют.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по принятию решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем:

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

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые в соответствии с пунктом 14 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;

3) обращение ненадлежащего заявителя, наличие оснований, препятствующих заявителю быть опекуном, попечителем, приемным родителем, 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, взять его в приемную семью;

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

5) представление документов, содержащих подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления;

6) наличие обстоятельств, препятствующих принятию решения о возможности заявителя быть опекуном, попечителем, приемным родителем, 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, отношений, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке;

7) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, а также пунктом 18 Административного регламента (в случае представления заявителем документов по собственной инициативе), на момент принятия решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, приемным родителем.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по принятию решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем):

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

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые в соответствии с пунктом 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;

3) обращение ненадлежащего заявителя, наличие оснований, препятствующих заявителю быть усыновителем (удочерителем), а именно:

заявитель признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

один из заявителей-супругов признан судом недееспособным или ограниченно

дееспособным;

заявитель лишен по суду родительских прав или ограничен судом в родительских правах;

заявитель отстранен от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

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

заявитель по состоянию здоровья не может усыновить ребенка (перечни заболеваний устанавливаются Правительством Российской Федерации);

заявитель на момент принятия решения о его возможности быть усыновителем не имеет дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживает заявитель;

заявитель не имеет постоянного места жительства;

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 ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

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;

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

5) представление документов, содержащих подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления;

6) наличие обстоятельств, препятствующих принятию решения о возможности заявителя быть усыновителем (удочерителем), 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 усыновителя;

7) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента, а также пунктом 19 Административного регламента (в случае представления заявителем документов по собственной инициативе), на момент принятия решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

27. Государственные услуги предоставляются на бесплатной основе.

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

28. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственных услуг и при получении конечного результата услуг не должен превышать 15 минут.

30. В случае подачи заявления о предоставлении государственных услуг с использованием Портала не требуется ожидание в очереди.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственных услуг

31. Регистрация заявления о предоставлении государственных услуг осуществляется в день поступления заявления в орган опеки и попечительства.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются, как правило, на первых этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

При размещении помещений для предоставления государственной услуги на первом этаже здания вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуется пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, и, при необходимости, с помощью работников Главного управления или органа опеки и попечительства. Обеспечивается возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, и о режиме его работы.

Носители информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного

доступа инвалидов для получения государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности дублируются звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Инвалидам, имеющим расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, специалистом оказывается помощь при передвижении по территории органа опеки и попечительства, сопровождение и помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Обеспечивается допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденном действующим законодательством.

34. Информационные стенды с образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, иными информационными материалами (брошюрами, буклетами) размещаются в помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги.

35. Места для ожидания приема граждан оборудуются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах ожидания в доступном для граждан месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования.

Зал ожидания, места для заполнения заявлений, помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются столами (стойками), стульями (кресельными секциями или скамьями).

Места для заполнения заявлений обеспечиваются бланками, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

36. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, установленным законодательством.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 3) времени обеденного и технического перерывов.

37. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией.

38. На территории, прилегающей к месторасположению органа опеки и попечительства, оборудуются места для автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Показатели доступности и качества государственных услуг

39. Показателями доступности государственных услуг являются:

- 1) размещение актуальной информации о порядке предоставления государственных услуг на официальном сайте органа опеки и попечительства;

2) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей;
 3) возможность предоставления государственных услуг в ГБУ «МФЦ», в электронной форме с использованием Портала.

40. Показателями качества государственных услуг являются:

- 1) достоверность информации о предоставлении государственных услуг;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления государственных услуг;
- 3) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг;
- 5) индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 6) продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом 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 государственных услуг.

Иные требования, в том числе особенности предоставления государственных услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

41. Предоставление государственных услуг 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.

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

43. В случае представления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления государственных услуг и срок регистрации заявления в органе опеки и попечительства исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» заявления и документов в орган опеки и попечительства.

44. Государственные услуги предоставляются 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 года № 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 – или форме заявления согласно приложению 2 к Административному регламенту – при подаче заявления на предоставление государственной услуги по принятию решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем).

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

45. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в электронной форме с использованием Портала.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале.

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.

46. 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».

47. При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Портала заявитель представляет 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, приемного родителя является основанием для отказа в предоставлении 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 принятии решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем

48. Принятие решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем 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 возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем, приемным родителем;

5) направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном, попечителем или приемным родителем.

49. Блок-схема предоставления государственной услуги по принятию решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем приводится в приложении 4 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем и прилагаемых к нему документов

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

51. Специалист 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: в день поступления заявления в орган опеки и попечительства.

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

53. 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 государственных услуг

54. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг, является прием заявления о предоставлении государственной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 18 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.

55. В зависимости от представленных документов специалист, принявший документы, в течение 3 рабочих дней после приема заявления о назначении опекуном, попечителем, приемным родителем – 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 18 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 18 Административного регламента);

3) органы внутренних дел (при непредставлении документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 18 Административного регламента);

4) территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации или иной орган, осуществляющий пенсионное обеспечение (при непредставлении документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 18 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 18 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.

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

Межведомственные запросы направляются специалистом с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

57. При приеме заявления о назначении опекуном, попечителем или приемным родителем с приложением документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы и подведомственные им учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, не проводится.

58. 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 представлении справки из органов внутренних дел при направлении запроса в отношении несовершеннолетних граждан – 30 календарных дней).

59. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист в пределах срока, указанного в абзаце 1 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 принятию решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем.

60. 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

61. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления о выдаче заключения о возможности быть опекуном, попечителем или приемным родителем и документов, предусмотренных пунктами 14, 18 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 Административного регламента, – в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

62. В течение 3 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 14 и подпунктами 1-3 пункта 18 Административного регламента, – в отношении несовершеннолетних граждан – и в течение 7 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, – в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан – специалист производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется наличие либо отсутствие обстоятельств, препятствующих заявителю быть опекуном, попечителем или приемным родителем.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала уведомление о проведении обследования условий жизни заявителя и необходимости представления оригиналов документов, предусмотренных пунктами 14, 18 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 представляет 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 возможности заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам обследования составляется акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (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 в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом 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 по почте либо, в отношении несовершеннолетних граждан, вручается заявителю специалистом, 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 18 Административного регламента, – в отношении несовершеннолетних граждан;

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

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

64. 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 возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем

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

66. Решение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем оформляется в виде заключения по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» – при принятии решения в отношении несовершеннолетних граждан – или по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту – при принятии решения в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

67. На основании акта обследования, заявления и документов, указанных в пунктах 14, 18 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, специалист подготавливает проект заключения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем.

Подготовленный проект заключения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается должностному лицу органа опеки и попечительства, уполномоченному подписывать вышеназванные заключения, для рассмотрения и подписания.

68. На основании принятого решения о возможности заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем специалист ставит его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем или приемным родителем, путем внесения сведений о заявителе в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), который ведется по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту – при принятии решения в отношении

несовершеннолетних граждан – или в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, который ведется 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 г. № 927», – при принятии решения в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

69. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, специалист подготавливает проект заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Подготовленный проект заключения о невозможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается должностному лицу органа опеки и попечительства, уполномоченному подписывать вышеназванные заключения, для рассмотрения и подписания.

70. На основании заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем специалист оформляет сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

71. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

10 дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктом 14, подпунктами 1-3 пункта 18 Административного регламента, – в отношении несовершеннолетних граждан;

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

72. Результатом административной процедуры является принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем.

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) оформленное заключение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем и регистрация заключения;

2) при принятии решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем или приемным родителем – создание записи в:

журнале учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) – при принятии решения в отношении несовершеннолетних граждан;

журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, – при принятии решения в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

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

Направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном, попечителем или приемным родителем

74. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем.

75. Заключение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) и сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования решения выдается специалистом путем его вручения заявителю под расписку либо направляется заявителю почтовым отправлением.

Одновременно с заключением о возможности (невозможности) быть опекуном, попечителем или приемным родителем 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 с приложением заключения о возможности (невозможности) быть опекуном, попечителем или приемным родителем и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения в электронном виде.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 3 дня с дня принятия решения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем или приемным родителем.

76. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном, попечителем или приемным родителем.

77. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) подпись заявителя о получении заключения о возможности быть опекуном, попечителем или приемным родителем либо заключения о невозможности быть опекуном, попечителем или приемным родителем и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства – при получении заключения лично;

2) регистрация направления заявителю заключения о возможности быть опекуном, попечителем или приемным родителем либо заключения о невозможности быть опекуном, попечителем или приемным родителем и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения – при направлении заключения по почте.

В случае подачи заявления с использованием Портала – направление уведомления с приложением заключения и сопроводительного письма в электронном виде в личный кабинет заявителя на Портале.

Состав и последовательность административных процедур при принятии решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем)

78. Принятие решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о выдаче заключения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) 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 возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем);

5) направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем (удочерителем).

79. Блок-схема предоставления государственной услуги по принятию решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) приводится в приложении 4 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче заключения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) и прилагаемых к нему документов

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

81. Специалист 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: в день поступления заявления в орган опеки и попечительства.

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

83. 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

84. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги по принятию решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем), 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.

85. В зависимости от представленных документов специалист, принявший документы, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги готовит и направляет запросы по системе межведомственного информационного 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).

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

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

Межведомственные запросы направляются специалистом с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

87. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги 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.

88. 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 – 30 календарных дней).

89. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист в пределах срока, указанного в абзаце 1 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 принятию решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем).

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

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

Проведение обследования условий жизни заявителя

91. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления о выдаче заключения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) и документов, предусмотренных пунктами 15, 19 Административного регламента, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

92. Специалист рассматривает поступившее заявление и документы, предусмотренные пунктами 15, 19 Административного регламента.

В течение 7 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 15, 19 Административного регламента, специалист производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется наличие либо отсутствие обстоятельств, препятствующих заявителю быть усыновителем (удочерителем).

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала уведомление о проведении обследования условий жизни заявителя и необходимости представления оригиналов документов, предусмотренных

пунктами 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 представляет специалисту оригиналы указанных документов. Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, представленных в электронной форме, на момент принятия решения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам обследования составляется акт обследования по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

Акт обследования оформляется специалистом в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом 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 по почте либо вручается заявителю специалистом, второй – хранится в органе опеки и попечительства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 13 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 15, 19 Административного регламента.

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

94. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) акт обследования;

2) регистрация направления заявителю акта обследования либо, в случае вручения акта обследования заявителю, 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 возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем)

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

96. Решение о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем) оформляется в виде заключения по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

97. На основании акта обследования, заявления и документов, указанных в пунктах 15, 19 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, специалист подготавливает проект заключения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем).

Подготовленный проект заключения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается должностному лицу органа опеки и попечительства, уполномоченному подписывать вышеназванные заключения, для рассмотрения и подписания.

98. На основании принятого решения о возможности заявителя быть усыновителем (удочерителем) специалист ставит его на учет в качестве кандидата в

усыновители путем внесения сведений о заявителе в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), который ведется по форме согласно приложения 7 к Административному регламенту.

99. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, специалист подготавливает проект заключения о невозможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) с обязательной ссылкой на основания для отказа.

Подготовленный проект заключения о невозможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается должностному лицу органа опеки и попечительства, уполномоченному подписывать вышеназванные заключения, для рассмотрения и подписания.

100. На основании заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем) специалист оформляет сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

101. Максимальный срок исполнения административной процедуры: 10 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 15, 19 Административного регламента.

102. Результатом административной процедуры является принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем).

103. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) оформленное заключение о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем) и регистрация заключения;

2) при принятом решении о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем) – создание записи в журнале учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители);

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

Направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем (удочерителем)

104. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем).

105. Заключение о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем) и оформленное сопроводительное письмо с разъяснением порядка обжалования решения выдаются специалистом путем его вручения заявителю под расписку либо направляется заявителю почтовым отправлением.

Одновременно с заключением о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем) 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 с приложением заключения о возможности (невозможности) быть опекуном, попечителем или приемным родителем и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения в электронном виде.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 3 дня с дня принятия решения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (удочерителем).

106. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем (удочерителем).

107. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) подпись заявителя о получении заключения о возможности быть усыновителем (удочерителем) либо заключения о невозможности быть усыновителем (удочерителем) и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения в журнале регистрации выданных документов органа опеки и попечительства – при получении заключения лично;

2) регистрация направления заявителю заключения о возможности быть усыновителем (удочерителем) либо заключения о невозможности быть усыновителем (удочерителем) и сопроводительного письма с разъяснением порядка обжалования решения – при направлении заключения по почте.

В случае подачи заявления с использованием Портала – направление уведомления с приложением заключения и сопроводительного письма в электронном виде в личный кабинет заявителя на Портале.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственных услуг

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

109. 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.

110. 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.

111. По результатам проведенных проверок в случае выявления некачественного исполнения государственных услуг, 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.

112. 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 государственных услуг, 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.

113. Контроль за исполнением государственных услуг 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 государственных услуг.

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

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

115. 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.

116. 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.

117. 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;

6) 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.

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

119. 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.

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

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

122. 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.

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

124. 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.

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

126. 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.

127. 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.

128. 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.

129. 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.

130. 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.

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

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

133. 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.

134. 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.

135. 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.

136. 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 соответствующие материалы в правоохранительные органы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по принятию
решения о возможности гражданина быть
опекуном, попечителем, приемным
родителем, усыновителем (удочерителем)

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) 44-88-91 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) 3-31-48 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

№ 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
4	Администрация Белозерского района	Курганская область, с.Белозерское, ул. К.Маркса, 16	понедельник–пятница с 8.00 до 12.00 8 (35232) 2-17-75 8 (35232) 2-24-46 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) 2-21-55 факс: 8 (23233) 2-06-44 www.45варгаши.pф 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 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) 2-17-56 http://oakr.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 http://katayskraion.ru opeka08@yandex.ru
10	Администрация Кетовского района	Курганская область, Кетовский район, с. Кетово,	понедельник с 8.00 до 16.00 вторник, среда, четверг 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
		ул. Красина, 21	факс 8 (35231) 2-13-30 8 (35231) 2-16-98 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 Лебяжьевого 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
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 8 (35-247) 2-11-77 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 http://admpr.ru/deti/deti.php opekapetuhovo@mail.ru
17	Администрация Половинского района	Курганская область, Половинский район, с. Половинное, ул. Советская, 50	понедельник–пятница с 8.00 до 16.00 8 (35238) 9-19-07 http://polmoyo.ucoz.ru polovopeka@yandex.ru

№ 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
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 admpritolbol.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 района	Курганская область, г. Шумиха, ул. Кирова, 1	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35245) 2-10-41 adm-shumiha.ru opesa@mail.ru

№ 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
25	Администрация Щучанского района	Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, пл. Победы, 1	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35244) 2-16-67 факс 8 (35244) 2-11-63 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 juroo@urgamysh.zaural.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по принятию
решения о возможности гражданина быть
опекуном, попечителем, приемным
родителем, усыновителем (удочерителем)

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

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, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна)

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 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по принятию
решения о возможности гражданина быть
опекуном, попечителем, приемным
родителем, усыновителем (удочерителем)

Форма заявления гражданина, выразившего желание 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 стать усыновителем (удочерителем)**

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 выдать мне заключение о возможности быть усыновителем (удочерителем).

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер
работы позволяют мне усыновить (удочерить) ребенка (детей).

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 усыновители (удочерители) 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 4
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по принятию
решения о возможности гражданина быть
опекуном, попечителем, приемным
родителем, усыновителем (удочерителем)

**Блок-схема
предоставления государственной услуги по принятию решения о возможности
гражданина быть опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем
(удочерителем)**



Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по принятию
решения о возможности гражданина быть
опекуном, попечителем, приемным
родителем, усыновителем (удочерителем)

Форма заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем)
совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Бланк органа опеки и попечительства

Заключение

**органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина,
о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного или не полностью дееспособного гражданина**

Ф.И.О. (полностью) _____
Дата рождения: _____
Ф.И.О. (полностью) _____
(при подаче заявления совместно со вторым заявителем, в частности, супругом(гой))
Дата рождения: _____
Адрес (место жительства, индекс) _____

Характеристика семьи (состав, взаимоотношения между членами семьи, наличие
близких родственников и их отношение к установлению опеки (попечительства) над
совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином;
личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта
взаимодействия с совершеннолетними недееспособными или не полностью
дееспособными гражданами и т.д.)) _____

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие
заболеваний, препятствующих установлению опеки (попечительства) над
совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов,
соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)
недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

Заключение о возможности/невозможности гражданина(ан) _____

(Ф.И.О. заявителя(ей))
быть кандидатом(ами) в опекуны (попечители) _____

должность, Ф.И.О.

дата, подпись

М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Курганской области
государственной услуги по принятию
решения о возможности гражданина быть
опекуном, попечителем, приемным
родителем, усыновителем (удочерителем)

Форма акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать
усыновителем (удочерителем)

Бланк органа опеки и попечительства

Акт обследования условий жизни гражданина,
выразившего желание стать усыновителем (удочерителем)

Дата обследования «__» _____ 20__ г.

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

Проводилось обследование условий жизни _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

образование _____

профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер
каждой комнаты _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____ этаже в _____ этажном доме.
Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном
состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные,
количество окон и пр.) _____

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое
отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее,
удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и
проживают фактически):

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения

с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.) _____

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем (удочерителем) _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

