



**Министерство социального обеспечения,
материнства и детства Курской области**

П Р И К А З

от 27.12.2023 № 812

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления органами местного самоуправления Курской области
государственной услуги при осуществлении переданного полномочия
в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской
области «Установление предварительной опеки и попечительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Курской области от 22 ноября 2007 года № 117-ЗКО «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Курской области», Законом Курской области от 28 декабря 2007 года № 130-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления в Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области по организации деятельности органов опеки и попечительства» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Установление предварительной опеки и попечительства».

2. Признать утратившим силу приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 25.08.2022 № 360 «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Установление предварительной опеки и попечительства».

3. Управлению организации деятельности по опеке и попечительству:

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации»

(www.pravo.gov.ru), на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области, в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (<https://riakursk.ru>) в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области»;

2) Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Установление предварительной опеки и попечительства» довести до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области, уполномоченных в сфере опеки и попечительства.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области, уполномоченных в сфере опеки и попечительства, обеспечить организацию предоставления государственной услуги «Установление предварительной опеки и попечительства» в соответствии с настоящим приказом.

Министр



Т.А. Сукновалова

Утвержден приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и
детства Курской области
от 27.12.2023 № 812

**Административный регламент
по предоставлению органами местного самоуправления государственной
услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Установление
предварительной опеки и попечительства»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление предварительной опеки и попечительства» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

7. Установление предварительной опеки и попечительства.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услугу предоставляет отдел, уполномоченный в сфере опеки и попечительства администрацией соответствующего муниципального района (городского округа), по месту жительства несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного или ограниченно дееспособного, в отношении которого заявлено

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

об установлении предварительной опеки или попечительства, либо, при условии наличия заслуживающих внимания обстоятельств, по месту жительства опекуна или попечителя (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за установлением предварительной опеки и попечительства результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- в) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительной опеки над несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, и над совершеннолетним недееспособным гражданином. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

б) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительного попечительства над несовершеннолетним, достигшим 14 лет, и назначении заявителя попечителем или копия постановления (распоряжения) об установлении предварительного попечительства над ограниченно дееспособным совершеннолетним гражданином и назначении заявителя попечителем. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

в) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

б) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

в) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительной опеки над несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, и над совершеннолетним недееспособным гражданином, с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

б) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительного попечительства над несовершеннолетним, достигшим 14 лет, и назначении заявителя попечителем, с исправленными ошибками и (или) опечатками или копия постановления (распоряжения) об установлении предварительного попечительства над ограниченно дееспособным совершеннолетним гражданином и назначении заявителя попечителем, с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

в) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя.

12. Результаты предоставления Услуги предоставляются в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие установление предварительной опеки или попечительства, – согласие несовершеннолетнего на установление предварительной опеки (попечительства) в отношении него³ (при подаче заявления в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: скан-образ);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: скан-образ);

г) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (копия и оригинал).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

³ Документ предоставляется в простой письменной форме в случае, если заявлено о предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет.

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
- в) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
- г) гражданин, в отношении которого устанавливается предварительная опека (попечительство) не проживает на территории муниципального района (городского округа);
- д) органом опеки и попечительства установлены неблагоприятные условия для проживания подопечного по результатам обследования условий жизни заявителя;
- е) наличие установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации и Семейным Кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 15 минут;
- б) в Орган местного самоуправления – 15 минут;
- в) в МФЦ – 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями;

- в) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- г) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей (за пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается);
- д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- е) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
- ж) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- з) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;
- и) помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;
- к) места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о предоставлении Услуги, письменными принадлежностями;
- л) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- м) рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных органа и его территориальных органов (при наличии), принтером и сканером.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- а) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- б) возможность подачи заявления в электронном виде посредством Единого портала;
- в) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- г) обеспечено наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги, в том числе в сети «Интернет»;
- д) возможность подачи запроса на получение Услуги и документов к нему в МФЦ.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- б) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
- в) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;
- г) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
- д) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- е) предоставление Услуги в соответствии с вариантами предоставления Услуги;
- ж) отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за установлением предварительной опеки и попечительства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: совершеннолетнее дееспособное лицо, лично;

Вариант 2: совершеннолетнее дееспособное лицо, через уполномоченного представителя.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: совершеннолетнее дееспособное лицо, лично;

Вариант 4: совершеннолетнее дееспособное лицо, через уполномоченного представителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он

обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в МФЦ.

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- в) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительной опеки над несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, и над совершеннолетним недееспособным гражданином. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

б) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительного попечительства над несовершеннолетним, достигшим 14 лет, и назначении заявителя попечителем или копия постановления (распоряжения) об установлении предварительного попечительства над ограниченно дееспособным совершеннолетним гражданином и назначении заявителя попечителем. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

в) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя.

38. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представленные документы содержат недостоверную информацию;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

в) гражданин, в отношении которого устанавливается предварительная опека (попечительство) не проживает на территории муниципального района (городского округа);

г) органом опеки и попечительства установлены неблагоприятные условия для проживания подопечного по результатам обследования условий жизни заявителя;

д) наличие установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации и Семейным Кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

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

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие установление предварительной опеки или попечительства, – согласие несовершеннолетнего на установление предварительной опеки (попечительства) в отношении него (при подаче заявления в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: скан-образ).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

45. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 15 минут;
- б) в Орган местного самоуправления – 15 минут;
- в) в МФЦ – 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) представленные документы содержат достоверную информацию;
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;
- в) гражданин, в отношении которого устанавливается предварительная опека (попечительство) проживает на территории муниципального района (городского округа);
- г) органом опеки и попечительства установлены благоприятные условия для проживания подопечного по результатам обследования условий жизни заявителя;
- д) отсутствие установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации и Семейным Кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- в) в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- в) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительной опеки над несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, и над совершеннолетним недееспособным гражданином. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

б) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительного попечительства над несовершеннолетним, достигшим 14 лет, и назначении заявителя попечителем или копия постановления (распоряжения) об установлении предварительного попечительства над ограниченно дееспособным совершеннолетним гражданином и назначении заявителя попечителем. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

в) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя.

55. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представленные документы содержат недостоверную информацию;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

в) гражданин, в отношении которого устанавливается предварительная опека (попечительство) не проживает на территории муниципального района (городского округа);

г) органом опеки и попечительства установлены неблагоприятные условия для проживания подопечного по результатам обследования условий жизни заявителя;

д) наличие установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации и Семейным Кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

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

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие установление предварительной опеки или попечительства, – согласие несовершеннолетнего на установление предварительной опеки (попечительства) в отношении него (при подаче заявления в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: скан-образ);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: скан-образ).

60. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

61. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

62. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

63. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 15 минут;

б) в Орган местного самоуправления – 15 минут;

в) в МФЦ – 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

65. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представленные документы содержат достоверную информацию;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

в) гражданин, в отношении которого устанавливается предварительная опека (попечительство) проживает на территории муниципального района (городского округа);

г) органом опеки и попечительства установлены благоприятные условия для проживания подопечного по результатам обследования условий жизни заявителя;

д) отсутствие установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации и Семейным Кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- в) в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

69. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);
- б) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);
- в) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительной опеки над несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, и над совершеннолетним недееспособным гражданином, с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;
- б) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительного попечительства над несовершеннолетним, достигшим 14 лет, и назначении заявителя попечителем, с исправленными ошибками и (или) опечатками или копия

постановления (распоряжения) об установлении предварительного попечительства над ограниченно дееспособным совершеннолетним гражданином и назначении заявителя попечителем, с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

в) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя.

72. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

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

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

74. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

75. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (копия и оригинал).

77. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

78. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

79. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

80. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя,

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

81. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган местного самоуправления – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

82. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – подтвержден факт допущенной ошибки и (или) опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

83. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
- б) в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
- в) в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

86. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

б) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

в) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительной опеки над несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, и над совершеннолетним недееспособным гражданином, с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

б) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) об установлении предварительного попечительства над несовершеннолетним, достигшим 14 лет, и назначении заявителя попечителем, с исправленными ошибками и (или) опечатками или копия постановления (распоряжения) об установлении предварительного попечительства над ограниченно дееспособным совершеннолетним гражданином и назначении заявителя попечителем, с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата, номер, подпись руководителя;

в) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя.

89. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

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

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

91. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

92. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (копия и оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (копия и оригинал).

94. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

95. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

96. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

97. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

98. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган местного самоуправления – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

99. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – подтвержден факт допущенной ошибки и (или) опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного

настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

101. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

в) в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

103. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

104. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

105. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

106. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

107. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

108. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

109. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

110. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, на личном приеме, с использованием почтовой связи, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

111. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и детства
Курской области от 27.12.2023 № 812

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Установление предварительной опеки и попечительства»</i>	
1.	Совершеннолетнее дееспособное лицо, лично
2.	Совершеннолетнее дееспособное лицо, через уполномоченного представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>	
3.	Совершеннолетнее дееспособное лицо, лично
4.	Совершеннолетнее дееспособное лицо, через уполномоченного представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Установление предварительной опеки и попечительства»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Совершеннолетнее дееспособное лицо
2.	Как обращается заявитель?	1. Лично. 2. Через уполномоченного представителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Совершеннолетнее дееспособное лицо
4.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через уполномоченного представителя

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и детства
Курской области от 27.12.2023 № 812

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление предварительной опеки и попечительства»

Прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство):

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка: _____ ;

Дополнительные сведения о семье: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

