

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18.12.2024

№ 3808

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» в редакции согласно приложению.

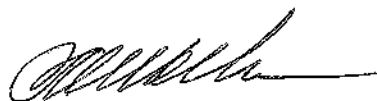
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Рекомендовать администрациям муниципальных округов, администрациям городских округов Тамбовской области разместить административный регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» на официальных сайтах, информационных стендах.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства образования и науки Тамбовской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Тамбовской области – начальника управления дополнительного образования, воспитания, социализации и государственной поддержки детей Быкову М.В.

Министр образования
и науки Тамбовской области



Т.П. Котельникова

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

приказом министерства образования и науки

Тамбовской области

от 18.12.2024 № 3808

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные
опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетних граждан.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее — Заявитель).

От имени Заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель, предоставляется в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица №

1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется:

при установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании - министерством образования и науки Тамбовской области (далее — министерство), указанным в приложении № 2 к административному регламенту,

при установлении предварительной опеки (попечительства), освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей администрациями городских округов, администрациями муниципальных округов Тамбовской области, наделенных отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, указанными в приложении № 2 к административному регламенту (далее - администрация).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

установление опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании;

отказ в установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании;

установление предварительной опеки и попечительства;

отказ в установлении предварительной опеки и попечительства;

освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение об установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании является приказ министерства об установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании является приказ министерства об отказе в установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании.

Документом, содержащим решение об установлении предварительной опеки и попечительства является постановление администрации об установлении предварительной опеки и попечительства.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства является постановление администрации об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства.

Документом, содержащим решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей является постановление администрации об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является документ о внесении изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в министерстве;
в администрации;
почтовым отправлением;
в личном кабинете Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, администрации, на Едином портале запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее также - заявление).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, администрации, а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих размещены на официальном сайте министерства, администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах административного

регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

При предоставлении государственной услуги используются Единый портал, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1. Установление опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании.

Вариант № 2. Установление предварительной опеки и попечительства.

Вариант № 3. Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Вариант № 4. Исправление технической ошибки.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, а также оставление запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

при личном обращении в министерстве при установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании;

при личном обращении в администрации при установлении предварительной опеки и попечительства, освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

при подаче заявления посредством Единого портала при установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании, при установлении предварительной опеки и попечительства.

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

3.2.3. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в министерстве, в администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Установление опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

установление опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании;

отказ в установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании.

Документом, содержащим решение об установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании является приказ министерства об установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании является приказ министерства об отказе в установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

краткую автобиографию Заявителя;

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

свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением 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);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем на прием ребенка (детей) в семью;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность (предъявляется).

3.3.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя;

сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения, подтверждающие данные о регистрации брака;

сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя;

сведения, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600235/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности Заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги,

представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой,

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует министерство.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема министерством заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений — при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Федеральная налоговая служба:

сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Медицинские организации:

сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя;

сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования.

Органы местного самоуправления:

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на

предоставление услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется следующим способом:

путем выдачи в министерстве,

путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале.

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Возможность предоставления министерством результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Вариант № 2. Установление предварительной опеки и попечительства

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

установление предварительной опеки и попечительства;

отказ в установлении предварительной опеки и попечительства.

Документом, содержащим решение об установлении предварительной опеки и попечительства является постановление администрации об установлении предварительной опеки и попечительства.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства является постановление администрации об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту,

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность (предъявляется).

3.4.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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, форма которого утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в администрацию на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600235/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности Заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают

взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги,

представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой,

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует администрация.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема администрацией заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений — при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Орган опеки и попечительства по месту жительства Заявителя:

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.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

путем выдачи в администрации;

путем направления на почтовый адрес;

путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале.

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Возможность предоставления администрацией результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Вариант № 3. Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

3.5.1. Результатами предоставления государственной услуги Заявителю являются:

освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Документом, содержащим решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей является постановление администрации об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность (предъявляется).

3.5.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в администрацию на бумажном носителе при личном обращении.

3.5.3.4. Способы установления личности Заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина России либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

Основания для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.5.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует администрация.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема администрацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

путем выдачи в администрации;

путем направления на почтовый адрес.

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления администрацией результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Вариант № 4. Исправление технической ошибки

3.6.1. Результатами предоставления государственной услуги Заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является документ о внесении изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность (предъявляется).

3.6.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство на бумажном носителе при личном обращении;

в администрацию на бумажном носителе при личном обращении.

3.6.3.4. Способы установления личности Заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина России либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

Основания для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.6.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует министерство, администрация.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема министерством, администрацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги: отсутствие факта допущения технической ошибки.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

путем выдачи в министерстве, администрации;

путем направления на почтовый адрес.

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления министерством, администрацией результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги должностным лицом министерства, администрации, предоставляющим государственную услугу.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов Заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства, администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства, администрации.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта министерства, администрации.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, администрации, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана Заявителем:

министру образования и науки Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства; Главе Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министра образования и науки Тамбовской области, в том числе если заявитель не согласен с решением министра образования и науки Тамбовской области, принятым по результатам рассмотрения жалобы; главе муниципального образования (главе администрации) при обжаловании действий (бездействия) и решений администрации, муниципальных служащих, должностных лиц администрации; министру образования и науки Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений главы муниципального образования (главы администрации), принятых по результатам рассмотрения жалоб:

на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;

в виде электронного документа с использованием Единого портала, электронной почты или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства (в том
числе предварительные опека и
попечительство), патроната, освобождение
опекуна (попечителя) от исполнения им своих
обязанностей»

**Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей

Наименование признака Заявителя	Значения признака Заявителя
«Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»	
1. Цель обращения?	1. Установление опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании 2. Установление предварительной опеки, попечительства 3. Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей 4. Исправление технической ошибки
2. Наличие заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (далее - Заключение)	1. У Заявителя есть Заключение. 2. У Заявителя отсутствует Заключение.
3. Где зарегистрирован Заявитель?	1. На территории Тамбовской области. 2. За пределами Тамбовской области.
4. Где проживает Заявитель?	1. На территории Тамбовской области. 2. За пределами Тамбовской области.
5. По месту жительства Заявителя проживают иные лица?	1. Проживают. 2. Не проживают.
6. Есть ли у Заявителя доходы?	1. Доходы имеются. 2. Доходы отсутствуют.

7. Получает ли Заявитель пенсию?	1. Получает. 2. Не получает.
8. Семейное положение Заявителя?	1. В браке. 2. В разводе. 3. Вдовец (вдова). 4. В браке никогда не состоял.
9. Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации. 2. На территории иностранного государства.
10. Наличие детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем.	1. Совместно с Заявителем проживают дети, достигшие 10-летнего возраста. 2. Совместно с Заявителем не проживают дети, достигшие 10-летнего возраста.
11. Заявитель является близким родственником несовершеннолетнему, нуждающемуся в установлении над ним опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатном воспитании, установлении предварительной опеки (попечительства)?	1. Является. 2. Не является.
12. Вид права на жилое помещение Заявителя?	1. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (ордеру). 2. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения социального использования (ордера). 3. Собственник. 4. Член семьи собственника жилого помещения. 5. Аренда жилого помещения.
13. Заявитель относится к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не	1. Заявитель относится к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ

имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают?	жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают. 2. Заявитель не относится к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают.
14. Форма устройства ребенка в семью?	1. Опекa (попечительство). 2. Приемная семья. 3. Патронатная семья.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1 «Установление опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье о патронатном воспитании»	
Совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации	Установление опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье о патронатном воспитании.
	Отказ в установлении опеки, попечительства, в том числе по договору о приемной семье о патронатном воспитании.
Вариант № 2 «Установление предварительной опеки и попечительства»	
Совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации	Установление предварительной опеки и попечительства.
	Отказ в установлении предварительной опеки и попечительства.
Вариант № 3 «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»	
Совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, являющийся опекуном (попечителем) несовершеннолетнего ребенка	Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.
Вариант № 5 «Исправление технической ошибки»	
Совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации	Исправление технической ошибки.
	Отказ в исправлении технической ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства (в том
числе предварительные опека и
попечительство), патроната, освобождение
опекуна (попечителя) от исполнения им своих
обязанностей»

Сведения о наименовании, местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты и графике работы администраций

Наименование администраций	Наименование структурного подразделения администраций	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема граждан
1	2	3	4	5
Администрация Бондарского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Бондарского муниципального округа	ул. К.Маркса, д. 2, с. Болдари, Бондарский муниципальный округ, Тамбовская область, 393230	8 (47534) 2-43-41, e-mail: obraz@r34.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.30 - 16.40
Администрация Гавриловского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Гавриловского муниципального округа	ул. Пионерская, д.1, с.Гавриловка-2, Гавриловский муниципальный округ, Тамбовская область, 393160	8 (47551) 3-23-03, e-mail: obraz@r51.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.30 - 16.30
Администрация Жердевского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации Жердевского муниципального округа	ул. Первомайская, д. 136, г.Жердевка, Жердевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393670	8 (47535) 5-29- 93, e-mail: opeka@r35.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 08.30. - 17.00
Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Знаменского муниципального округа	Красная площадь, д. 2, р.п. Знаменка, Знаменский муниципальный округ, Тамбовская область, 393400	8 (47552) 2-52-49, e-mail: ot.obraz@r52.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 9.00 - 13.00
Администрация Инжавинского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Инжавинского муниципального округа	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино, Инжавинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393310	8 (47553) 2-44-87, e-mail: opeka@r53.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.00 - 17.00
Администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Кирсановского муниципального округа	ул. Советская, д. 25, г.Кирсанов, Кирсановский муниципальный округ, Тамбовская область, 393360	8 (47537)3-40-39, e-mail: post@r37.tambov.gov.ru opeka@r37.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, четверг, 8.00-12.00 13.00-16.00

Администрация Мичуринского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации Мичуринского муниципального округа	ул. Филиппова, д.45а, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8 (47545) 5-13-35, e-mail: opeka@r45.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Мордовского муниципального округа	ул. Коммунальная, д.46, р.п. Мордово, Мордовский муниципальный округ, Тамбовская область, 393600	8 (47542) 3-20-43, e-mail: obraz@r42.tambov.gov.ru	Понедельник – четверг, 8.30 – 17.30, Пятница 8.30 – 16.30
Администрация Моршанского муниципального округа Тамбовской области	Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Моршанского муниципального округа	ул. Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-49-76, e-mail: oop@r33.tambov.gov.ru	Понедельник – четверг, 8.00 – 17.00, пятница 8.00-15.45
Администрация Мучкапского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Мучкапского муниципального округа	ул. Советская, д. 1, р.п. Мучкапский, Мучкапский муниципальный округ, Тамбовская область, 393570	8 (47546) 3-12-05, e-mail: opeka46@r46.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Никифоровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Никифоровского муниципального округа	пл. Ленина, д. 1, р.п. Дмитриевка, Никифоровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393000	8 (47536) 3-00-07, e-mail: opeka@r36.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Первомайского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Первомайского муниципального округа	ул. Э.Тельмана, д. 5, р.п. Первомайский, Первомайский муниципальный округ, Тамбовская область, 393700	8 (47548) 2-12-39, e-mail: obraz7@r48.tambov.gov.ru obraz4@r48.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Петровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Петровского муниципального округа	ул. Интернациональная, д. 25, с. Петровское, Петровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393070	8 (47544) 2-02-46, e-mail: obraz@r44.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
Администрация Пичаевского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Пичаевского муниципального округа	ул. Пролетарская, д.22, с. Пичаево, Пичаевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393970	8 (47554) 2-78-63, e-mail: obraz@r54.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
Администрация Рассказовского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Рассказовского муниципального округа	ул. Советская, д.5, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 2-06-40, e-mail: opeka@r31.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00

Администрация Ржаксинского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Ржаксинского муниципального округа	ул. Советская, д.14, р.п. Ржакса, Ржаксинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393520	8 (47555) 2-53-58 e-mail: obraz@r55.tambov.gov.ru	Среда, пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Сампурского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Сампурского муниципального округа	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка, Сампурский муниципальный округ, Тамбовская область, 393430	8 (47556) 22-1-65 e-mail: obraz@r56.tambov.gov.ru sampurpeka@r56.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.30 – 16.00
Администрация Сосновского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Сосновского муниципального округа	ул. Интернациональная, д. 213, р.п. Сосновка, Сосновский муниципальный округ, Тамбовская область, 393840	8 (47532) 2-63-45 e-mail: obraz@r32.tambov.gov.ru opeka@r32.tambov.gov.ru	Вторник, 8.30 – 17.00, четверг, 10.00 – 17.00
Администрация Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Староюрьевского муниципального округа	ул. Кооперативная, д. 5, с. Староюрьево, Староюрьевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393800	8 (47543) 4-18-09, 8 (47543) 4-20-45 e-mail: obraz@r43.tambov.gov.ru opeka@r43.tambov.gov.ru	Понедельник: 8.00 – 17.00, вторник - пятница: 8.00 – 16.00
Администрация Тамбовского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации Тамбовского муниципального округа	ул. Пятницкая, д. 8 А, г. Тамбов, Тамбовская область, 392001	8 (4752) 71-46-29 e-mail: uo@r00.tambov.gov.ru prokhorova@r00.tambov.gov.ru	Понедельник четверг, 8.30 – 17.30
Администрация Токаревского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Токаревского муниципального округа	ул. Революции, д.47, р.п. Токаревка, Токаревский муниципальный округ, Тамбовская область, 393550	8 (47557) 2-55-89 e-mail: obraz@r57.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, 9.00 – 15.00
Администрация Уваровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Уваровского муниципального округа	ул. Шоссейная, д. 2, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-16-92 e-mail: opeka@r58.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Уметского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Уметского муниципального округа	ул. Мира, д. 12, р.п. Умет, Уметский муниципальный округ, Тамбовская область, 393130	8 (47559) 2-45-94 e-mail: obraz@59.tambov.gov.ru opeka@r59.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, среда 9.00 – 12.30
Администрация города Кирсанова Тамбовской области	Отдел образования администрации г. Кирсанова	ул. Советская, д. 31, г. Кирсанов, Тамбовская область, 393360	8 (47537) 3-45-29 e-mail: kirsopeka@g37.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, среда – не приемный день 8.00 – 17.00
Администрация города Котовска Тамбовской области	Отдел по делам семьи и охране прав детства администрации г. Котовска	ул. Свободы, д. 8, г. Котовск, Тамбовская область, 393190	8 (47541) 4-49-13 e-mail: obraz@g41.tambov.gov.ru opeka1@g41.tambov.gov.ru	Понедельник, четверг 08.30 – 17.00

1	2	3	4	5
Администрация города Моршанска Тамбовской области	Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации г. Моршанска	Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-89-33 e-mail: opeka@g33.tambov.gov.ru	Вторник 08.30 — 17.00, Четверг 8.30 - 17.00,
Администрация города Мичуринска Тамбовской области	Отдел по охране и защите прав детства управления народного образования администрации г. Мичуринска	ул. Советская, д. 256, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8(47545) 5-45-93 e-mail: obraz@g45.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 9.00-12.00, 13.00-16.00, среда: 9.00-12.00
Администрация города Рассказово Тамбовской области	Отдел опеки и попечительства администрации г. Рассказово	ул. Октябрьская, д. 1, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 3-22-80 e-mail: opeka@g31.tambov.gov.ru	Понедельник-четверг 8.00 - 17.00
Администрация города Уварово Тамбовской области	Отдел образования администрации г. Уварово	пер.Базарный, д.8, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-26-45 e-mail: obraz@g58.tambov.gov.ru opeka@g58.tambov.gov.ru	Среда, 14.00 - 17.30, четверг, пятница: 8.30 - 17.30
Администрация города Тамбова Тамбовской области	Управление опеки и попечительства администрации города Тамбова Тамбовской области	ул. Гастелло, д.32 А, г. Тамбов, 392001	8 (4752) 49-34-87, 49-35-01, 49-35-02, 49-35-04 e-mail:post-opek@cityadm.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.30 - 17.30

Сведения о наименовании, местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты и графике работы министерства

Наименование министерства	Наименование структурного подразделения министерства	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема граждан
1	2	3	4	5
Министерство образования и науки Тамбовской области	Отдел охраны прав детства министерства образования и науки Тамбовской области	ул.Советская, д.108, г.Тамбов, 392000	8 (47552) 72-37-38, 79-23-30, 79-23-32, 78-61-83, e-mail: post@obraz.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.30 - 12.30 13.30 - 17.30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

В администрацию (наименование муниципального /городского округа)

сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты, номер телефона)

**Заявление
об установлении предварительной опеки или попечительства**

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

(число, месяц, год и место рождения)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24.04.2009 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего (их), число, месяц, год рождения)

В связи с тем, что _____
(указать причину установления предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего(их))

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____

выдать в администрации

направить в личный кабинет на Едином портале (выбирается только при подаче заявления посредством Единого портала).

Дата подачи: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

В администрацию (наименование
муниципального /городского округа)

сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты, номер телефона)

**Заявление
опекуна (попечителя) об освобождении от исполнения им своих
обязанностей**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

В соответствии с _____
(указать номер, дату нормативного документа о назначении опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем)

являюсь _____
(опекуном, попечителем, приемным родителем, патронатным воспитателем)

несовершеннолетнего (их) _____
(ф.и.о (при наличии), дата рождения)

В соответствии с п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу освободить меня от исполнения

_____ в отношении _____
(указать форму устройства) (ф.и.о (при наличии), дата рождения подопечного (ых))

В СВЯЗИ С _____
(указать причину)

Результат предоставления государственной услуги прошу:
направить почтовым отправлением по адресу: _____
выдать в администрации

Дата подачи: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Министерство или администрация (наименование)
(выбрать нужное)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____

Адрес места регистрации : _____

Адрес места жительства: _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены изменения в выданный в результате предоставления государственной услуги документ)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____

2. _____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____

выдать в министерстве (администрации)

Дата подачи: « ___ » _____ 20___ г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Бланк

министерства или администрации _____
(наименование) _____
(выбрать нужное)

_____ сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты

Уведомление

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», принято решение отказать _____

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

в приеме документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги _____

(указать вариант государственной услуги)

по следующим основаниям: _____

(указать основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в доступной, понятной, легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен:

подпись инициалы, фамилия Заявителя
дата

Направлено (выдано) Заявителю лично в министерстве / лично в администрации / почтовым отправлением / в личном кабинете Заявителя на Едином портале

подпись инициалы, фамилия должностного лица дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Бланк
министерства или администрации
(наименование)
(выбрать нужное)

сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в исправлении технической ошибки при предоставлении государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» заявителю: _____

(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

по следующим основаниям (причинам): _____

(указать основания отказа в предоставлении государственной услуги в доступной, понятной, легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Дополнительная информация _____

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен:

подпись инициалы, фамилия Заявителя
дата

Направлено (выдано) Заявителю лично в министерстве / лично в администрации / почтовым отправлением

подпись инициалы, фамилия должностного лица, дата