

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства образования
и молодежной политики
Магаданской области
от «27» сентября 2018 года
№ 701/112

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по приему документов в целях подбора и учета граждан,
желающих установить опеку (попечительство)
над несовершеннолетними**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении органами местного самоуправления, осуществляющими переданные государственные полномочия Магаданской области по опеке и попечительству, полномочий, связанных с подбором и учетом граждан, желающих установить опеку или попечительство над несовершеннолетними (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица – совершеннолетние дееспособные лица обоего пола с учетом ограничений, установленных действующим законодательством, выразившие желание установить опеку или попечительство над несовершеннолетними, зарегистрированные и проживающие на территории Магаданской области.

От имени заявителей могут выступать лица, в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами опеки и попечительства при предоставлении им государственной услуги.

3. Опекунами (попечителями) не могут быть назначены лица:

- лишенные родительских прав;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

- больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;

- отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

- ограниченные в родительских правах;

- являющиеся бывшими усыновителями, если усыновление отменено по их вине;

- не прошедшие подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (данное ограничение не применяется к близким родственникам детей; лицам, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено; лицам, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

- состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

- страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство. Медицинское освидетельствование лиц, желающих взять под опеку (попечительство) детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах органов опеки и попечительства, ответственных за исполнение

государственной услуги; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru); на сайте министерства образования и молодежной политики Магаданской области (далее – Министерство) в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.minobr.49gov.ru).

Информация о государственной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах органов опеки и попечительства.

5. На информационных стендах и официальных сайтах органов опеки и попечительства размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- сведения о способах получения информации о месторасположении органа опеки и попечительства, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, по которому заявители могут получить необходимую информацию;
- о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- блок-схема предоставления государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде, полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, полный текст Административного регламента можно также получить у специалистов отдела охраны прав детей Министерства, органов опеки и попечительства по месту жительства заявителя.

6. В случае устного обращения гражданина (лично или по телефону) сотрудники отдела охраны прав детей Министерства, органов опеки и попечительства осуществляют его устное информирование (соответственно лично или по телефону). Устное информирование осуществляется на более 15 минут. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в которых обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист, осуществляющий информирование при личном или телефонном обращении, должен вести себя корректно, внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией. В конце информирования специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

Специалист, осуществляющий прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Министерство либо в орган опеки и попечительства по месту жительства письменное обращение о предоставлении письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений заявителей, обращений, поступивших с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты – 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

По выбору заявителя, независимо от формы или способа обращения заявителя, информация по его обращению может быть предоставлена Министерством, органом опеки и попечительства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация, касающаяся порядка исполнения государственной услуги:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель представляет самостоятельно;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

При необходимости обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

На официальных сайтах Министерства, органов опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информация доступна в версии для слабовидящих.

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги сотрудники отдела охраны прав детей Министерства, органов опеки и попечительства в срок, не превышающий 10 рабочих дней обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга «Прием документов в целях подбора и учета граждан, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними».

Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления, исполняющими переданные государственные полномочия

Магаданской области в области осуществления деятельности по опеке (попечительству) – органами опеки и попечительства.

Перечень органов опеки и попечительства, а также режим их работы приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

12. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации (иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение), уполномоченными организациями по управлению жилищным фондом, органами внутренних дел.

13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним;
- принятие решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) либо о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

15. Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей заявителю одного из следующих документов:

- акта (постановления) органа местного самоуправления «Об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним» (об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним);
- заключение органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем) (о невозможности быть опекуном попечителем)».

Срок предоставления государственной услуги

16. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 13 (тринадцати) дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления и представленных заявителем документов, определенных пунктами 20-21 Административного регламента.

Срок направления (вручения) заявителю соответствующего документа из числа указанных в пункте 15 Административного регламента составляет не более 3 (трех) рабочих дней после подписания.

17. Принятие решения об установлении (отказе в установлении) опеки или попечительства над несовершеннолетним; о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), осуществляется в течение 10 (десяти) дней со дня регистрации в органе опеки и

попечительства заявления и представленных заявителем документов, определенных пунктами 20-21 Административного регламента.

18. Принятие решения о временном назначении опекуна (попечителя) либо акта о предварительной опеке (попечительстве) осуществляется в течение 3 (трех) дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления и представленных заявителем документов, определенных пунктом 22 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

19. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);
- Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16);
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);
- Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755);
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);
- Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30, ст. 4213);
- Закон Магаданской области от 17 декабря 2007 г. № 942-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» (приложение к газете «Магаданская правда», № 142(19810), 18.12.2007 г.);

- Закон Магаданской области от 27 февраля 2015 г. № 1867-ОЗ «Об общественном контроле в Магаданской области» (Приложение к газете «Магаданская правда», № 17(20773), 03.03.2015);

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 24, ст. 3503);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084);

- Постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 № 13-пп «Об утверждении Положения о министерстве образования и молодежной политики Магаданской области» («Магаданская правда», № 2(20654), 14.01.2014 г.).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем

20. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в орган опеки и попечительства по месту своего жительства заявление с

просьбой о назначении его опекуном по форме, согласно Приложению № 5 к Административному регламенту (далее - Заявление), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя;
- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;
- сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3 Административного регламента, связанных с привлечением заявителя к уголовной ответственности;
- сведения о получаемой заявителем пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- краткая автобиография заявителя;
- справка с места работы заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) заявителя. Справка с места работы (иной документ, подтверждающий доход) является действительной для целей предоставления государственной услуги в течение года со дня его выдачи;
- заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации. Заключение является действительным для целей предоставления государственной услуги в течение шести месяцев со дня его выдачи;
- копия свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке);
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью, по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
- копия свидетельства 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). Форма указанного свидетельства утверждена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623.

21. Для заявителя, имеющего заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 г. № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, препятствующих назначению опекуном, установлен сокращенный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) заявление, с отметкой заявителя об отсутствии у него обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном:

- предусмотренных пунктом 3 Административного регламента;
- признание заявителя (либо его супруга (супруги)) недееспособным или ограничено дееспособным в судебном порядке;
- отсутствие у заявителя дохода, обеспечивающего ребенку прожиточный минимум, установленный в Магаданской области;
- отсутствие у заявителя постоянного места жительства.

б) письменное согласие совершеннолетних членов семьи заявителя с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием несовершеннолетнего в семью, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

в) заключение о возможности быть усыновителем, указанное в абзаце первом настоящего пункта.

22. В случае, если в интересах несовершеннолетнего, ему необходимо незамедлительно назначить опекуна (попечителя), в целях принятия органом опеки и попечительства акта о временном назначении опекуна (попечителя) либо акта о предварительной опеке (попечительстве), в том числе при нецелесообразности помещения несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при отобрании ребенка у родителей или лиц, их замещающих (на основании статьи 77 Семейного кодекса Российской Федерации), перечень документов, предоставляемых заявителем ограничивается Заявлением.

23. При личном предоставлении Заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя одновременно требуется предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а при подаче Заявления уполномоченным заявителем лицом – также доверенности на право получения государственной услуги, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При этом заявитель вправе предоставить подлинники документов, копии которых обязательны к предоставлению, согласно пункту 20 Административного регламента, а должностное лицо органа опеки попечительства обязано самостоятельно изготовить копии указанных документов и незамедлительно вернуть заявителю их подлинники.

24. В предоставляемых заявителем документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

25. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

26. Документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (выписка из финансового лицевого счета либо выписка из домовой книги) – предоставляется в порядке межведомственного взаимодействия уполномоченными организациями по управлению жилищным фондом.

27. Справка о наличии (отсутствии) у заявителя судимости, фактов привлечения к уголовной ответственности - предоставляется в порядке межведомственного взаимодействия территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации.

28. Справка о виде и размере получаемой заявителем пенсии, ее виде и размере – предоставляется в порядке межведомственного взаимодействия территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации (либо иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение).

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

29. Основанием для отказа заявителю в приеме документов для предоставления государственной услуги, являются:

- не предоставление заявителем документа, удостоверяющего его личность (при личном обращении);
- не предоставление заявителем какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 20- 21 Административного регламента;
- состояние какого-либо из предоставляемых документов, не позволяющее однозначно определить его содержание (несоответствие документа пункту 24 Административного регламента).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- признание заявителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание заявителя (его супруга (супруги)) судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишение заявителя родительских прав или ограничение в родительских правах в судебном порядке;
- отстранение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- заявитель является бывшим усыновителем, если усыновление отменено судом по его вине;
- заявитель страдает заболеванием, при наличии которого невозможно принять ребенка на воспитание в семью;
- заявитель не имеет дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого он проживает;
- заявитель не имеет постоянного места жительства;
- заявитель имеет или имел судимость, подвергается или подвергался уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- заявитель имеет неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- заявитель не прошел психолого-педагогическую и правовую подготовку (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей) в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации;
- заявитель состоит в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также в случае, если заявитель является гражданином указанного государства и не состоит в браке;
- отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства на территории соответствующего муниципального образования Магаданской области;
- представления заведомо недостоверных сведений и документов, содержащих недостоверные сведения;
- предоставление заявителем документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям настоящего Регламента.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

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

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

33. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

35. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

36. Межведомственное взаимодействие, осуществляемое в целях предоставления государственной услуги, с территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации (иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение), уполномоченными организациями по управлению жилищным фондом, органами внутренних дел, непосредственного обращения заявителя в указанные организации не требует.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги

37. Регистрация Заявления осуществляется в день его представления в орган опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, специалистом указанного органа в присутствии заявителя (при личном обращении) и в соответствии с действующими в указанном органе правилами делопроизводства.

38. Межведомственное взаимодействие, осуществляемое в целях предоставления государственной услуги, с территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации (иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение), уполномоченными организациями по управлению жилищным фондом, органами внутренних дел, непосредственного обращения заявителя в указанные организации не требует.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

39. Требования к местам предоставления государственной услуги:

- помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности специалиста, исполняющего предоставление государственной услуги;

- помещения должны содержать места для ожидания приема заявителей, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

40. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются проходами, ширина которых позволяет обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На прилегающей стоянке должно быть предусмотрено место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении государственной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

41. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в Министерстве, органах опеки и попечительства, а также в региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

42. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Показатели доступности и качества государственных услуг

43. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещениях Министерства, органов опеки и попечительства, в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления государственной услуги;

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги.

44. Показателями качества государственной услуги являются:

- укомплектованность квалифицированными специалистами, предоставляющими государственную услугу;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги;
- отсутствием жалоб на неправомерные решения и действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу;
- максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 3; максимальная продолжительность одного взаимодействия – 10 минут.

Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

46. В региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителю предоставляется возможность копирования формы Заявления в электронном виде.

47. Заявитель вправе направить Заявление, а также копии документов, предусмотренных пунктами 20 и 21 Административного регламента, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью в электронной форме по адресу электронной почты органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги. При этом заявитель обязан представить подлинники данных документов сотруднику органа опеки и попечительства при исполнении административной процедуры, предусмотренной пунктами 67-73 Административного регламента.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

Исчерпывающий перечень административных процедур

48. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;
- б) формирование и направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения необходимой информации о заявителе;
- в) обследование условий жизни заявителя;
- г) подготовка постановления об установлении опеки (попечительства); постановления об отказе в установлении опеки (попечительства); заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем); заключения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).

49. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к Административному регламенту.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

50. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Открытый регион», на официальных сайтах органов опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги, Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, а также возможность копирования формы Заявления.

51. Заявителю предоставляется возможность направления документов в адрес органов опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством электронной почты, подписанных (заверенных) усиленной квалифицированной электронной подписью.

52. Информирование о процессе оказания государственной услуги по выбору заявителя, независимо от формы или способа его обращения, может осуществляться Министерством, органом опеки и попечительства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры по приему Заявления и документов, указанных в 20-22 настоящего Административного регламента, от заявителя является представление им в органы опеки и

попечительства указанных документов, а при личном предоставлении, также документа, удостоверяющего его личность.

54. Документы заявителем предоставляются должностному лицу органа опеки и попечительства по месту жительства заявителя лично, либо в электронной форме, заверенными посредством электронной подписи, на адрес электронной почты органа опеки и попечительства.

55. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет документ, устанавливающий личность заявителя;
- проверяет соответствие Заявления и прилагаемых документов пунктам 20 - 22 Административного регламента;
- снимает копии с подлинников предоставленных документов, заверяет их соответствие оригиналам;
- формирует личное дело заявителя;
- регистрирует поступление Заявления в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекуном (попечителем).

56. Максимальный срок осуществления административной процедуры не должен превышать 10 минут.

57. Заявителю незамедлительно выдается расписка о приеме и регистрации документов (либо проставляется отметка о приеме на втором экземпляре Заявления). В день приема документов, направленных в электронной форме, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации документов в электронной форме посредством электронной почты (по указанному заявителем адресу), либо, по выбору заявителя, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

58. В случае принятия органом опеки и попечительства решения о несоответствии предоставленных заявителем документов требованиям, предусмотренным Административным регламентом (пункт 29):

- при личном обращении заявителю незамедлительно возвращаются предоставленные им документы и разъясняется причина их возврата с указанием конкретных недостатков и возможных способов их устранения;
- при получении документов в электронной форме, заявителю в течение двух рабочих дней со дня получения документов, посредством электронной почты (по указанному заявителем адресу), либо, по выбору заявителя, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сообщается об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанием конкретных недостатков и возможных способов их устранения;

59. Результатом административной процедуры является:

- а) прием от заявителя Заявления и иных документов, предусмотренных пунктами 20-22 Административного регламента;

б) отказ заявителю в приеме документов для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

Отметка о принятом решении вносится в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекуном (попечителем).

60. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом органа опеки и попечительства в журнале учета граждан выразивших желание стать опекуном (попечителем).

Формирование и направление запросов в целях организации межведомственного взаимодействия

61. Основанием для начала административной процедуры является принятие органом опеки и попечительства решения о приеме Заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом «а» пункта 59 Административного регламента.

62. Содержание административной процедуры составляет направление межведомственного запроса в государственные (муниципальные) органы или организации в целях получения подтверждения сведений, указанных заявителем в Заявлении в соответствии с абзацами четвертым – шестым пункта 20 Административного регламента. Срок направления межведомственного запроса – 2 рабочих дня.

В случае, если сведения, указанные в Заявлении в соответствии с абзацами четвертым и пятым пункта 20 Административного регламента, были подтверждены более года назад, данные сведения подлежат повторному подтверждению.

63. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

64. Межведомственный запрос регистрируется в журнале регистрации межведомственных запросов по вопросам предоставления государственной услуги (Приложение № 3 к Административному регламенту).

65. Результатом административной процедуры является получение ответов (предоставление документа либо информации) на межведомственные запросы.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация входящего в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос, который передается должностному лицу органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Обследование условий жизни заявителя

67. Основанием для начала административной процедуры является получение органом опеки и попечительства результата административной процедуры, предусмотренной подпунктом «б» пункта 48 Административного регламента (получение ответов на межведомственные запросы, направленные в целях получения необходимой информации о заявителе).

68. В целях назначения заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или постановки на учет в качестве выразившего желание стать опекуном (попечителем), уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 3 дней со дня получения результата административной процедуры, предусмотренной подпунктом «б» пункта 48 Административного регламента (получения ответов на межведомственные запросы, направленные в целях получения необходимой информации о заявителе) производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого устанавливает отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном.

69. При обследовании условий жизни заявителя должностное лицо органов опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы, отношения, сложившиеся между членами семьи, способности заявителя к воспитанию ребенка, способность и желание заявителя согласовывать вопросы воспитания несовершеннолетнего с органом опеки и попечительства.

70. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) оформляются актом обследования условий жизни заявителя по форме, согласно Приложению № 4 к Административному регламенту (далее – акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства. Акт обследования составляется в двух экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение трех дней со дня утверждения акта, второй экземпляр подлежит хранению в органе опеки и попечительства (приобщается к личному делу заявителя наряду с иным документам, предоставленным заявителем и (или) полученным в ответ на межведомственные запросы). Акт обследования может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

71. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 6 дней.

72. Результатом административной процедуры является утвержденный акт обследования условий жизни заявителя, содержащий сведения, необходимые для назначения его опекуном, попечителем (отказа в назначении опекуном, попечителем) несовершеннолетнего; выдачи

заклучения о возможности заявителя быть опекуном, попечителем (о невозможности быть опекуном, попечителем).

73. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем указания сведений, полученных в ходе обследования условий жизни заявителя, в акте обследования.

**Подготовка постановления об установлении опеки (попечительства);
постановления об отказе в установлении опеки (попечительства);
заклучения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем);
заклучения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем)**

74. Основанием для начала административной процедуры является юридический факт наличия у должностного лица органа опеки и попечительства документов и сведений, необходимых для принятия решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним; решения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) либо о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).

75. На основании заявления, приложенных к нему документов, акта обследования условий жизни, информации полученной в ответ на межведомственные запросы, принимается решение об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним; решение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) либо о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).

76. Решение об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним выносится в отношении заявителя, как претендующего на статус опекуна (попечителя), и оформляется в форме постановления, подписываемого главой муниципального образования либо главой администрации муниципального образования, в состав которой входит орган опеки и попечительства.

77. Решение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем принимается в форме заклучения, подписываемого руководителем органа опеки и попечительства.

78. Срок административной процедуры не должен превышать 10 дней со дня получения результата административной процедуры, предусмотренной подпунктом «б» пункта 48 Административного регламента.

79. Документ, содержащий принятое решение, в течение трех дней со дня его подписания вручается заявителю (его уполномоченному представителю), либо, по желанию заявителя, направляется по почте. Одновременно заявителю возвращаются все подлинники предоставленных документов. Копии документов, полученных в ходе предоставления государственной услуги, подлежат хранению в личном деле заявителя в органе опеки и попечительства.

80. Критерием принятия решений при осуществлении административной процедуры является наличие всех необходимых документов и сведений для установления опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним; о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) либо о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).

81. Результатом административной процедуры является постановление, принятое главой муниципального образования либо главой администрации муниципального образования, в состав которой входит орган опеки и попечительства (в зависимости от формы, принятой на территории соответствующего муниципального образования Магаданской области) об установлении опеки (попечительства) либо об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним; заключение, вынесенное органом опеки и попечительства о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем.

В документе, содержащем решение об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним; в документе, содержащем решение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), указываются причины принятия соответствующего решения (отказа).

82. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем отметки о вынесении решения, являющегося результатом административной процедуры, в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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 принятия ими решений

83. Текущий контроль за исполнением установленных Административным регламентом административных процедур осуществляется руководителями и должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия

(бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства, осуществляющих предоставление государственной услуги.

85. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

86. Контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных полномочий по опеке и попечительству (органами опеки и попечительства) осуществляется Министерством путем проведения полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

87. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

98. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом руководителя органа опеки и попечительства.

89. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

90. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- поступления обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц органов, осуществляющих предоставление государственной услуги, ответственных за предоставление государственной услуги.

91. Периодичность осуществления текущего контроля, осуществляемого Министерством, устанавливается планом работы Министерства.

92. Решение о проведении Министерством внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается министром образования и молодежной политики Магаданской области в следующих случаях:

- в связи с проверкой установления ранее выявленных нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- поступление обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц органов опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги.

93. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

94. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Административного регламента или требований нормативных правовых актов Российской Федерации руководитель органа опеки и попечительства, осуществляющего предоставление государственной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений.

**Ответственность должностных лиц органов, осуществляющих
предоставление государственной услуги, за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления
государственной услуги**

95. Должностные лица органов опеки и попечительства, и ответственные за предоставление государственной услуги и непосредственно осуществляющие предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

96. Персональная ответственность должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, ответственных за предоставление государственной услуги, установлена в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

97. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в органы, осуществляющие предоставление государственной услуги, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

98. Граждане, общественные объединения и иные негосударственные некоммерческие организации вправе осуществлять общественный контроль в соответствии с Федеральным Законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об

основах общественного контроля в Российской Федерации» и Законом Магаданской области от 27 февраля 2015 г. № 1867-ОЗ «Об общественном контроле в Магаданской области».

99. Общественный контроль осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих действующему законодательству, а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, а также должностных лиц органов опеки и попечительства

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

100. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

101. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на информационном стенде в помещениях Министерства, органов опеки и попечительства.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, органов опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги, осуществляемые в ходе исполнения государственной услуги.

103. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

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

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ должностного лица органов опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

- изменения требований нормативных актов, касающихся предоставления государственной услуги, после подачи Заявления;

- наличия ошибок в Заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу,

уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

104. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства руководителю органа опеки и попечительства или министру образования и молодежной политики Магаданской области.

105. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства министру образования и молодежной политики Магаданской области.

106. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействия) министра образования и молодежной политики Магаданской области заместителю председателя Правительства Магаданской области, ответственному за реализацию государственной политики в сфере защиты прав несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или губернатору Магаданской области.

107. Решения и действия (бездействие) Министерства, органов опеки и попечительства могут быть обжалованы в судебном порядке.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

108. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в Министерство, органы опеки и попечительства лично или через представителя, в письменной или устной форме, в том числе при личном приеме заявителя, а также в форме электронного документа. Регистрация жалобы в Министерстве, органах опеки и попечительства является основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

109. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

110. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Министерстве, органах опеки и попечительства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем на электронный адрес Министерства, органов опеки и попечительства.

При подаче жалобы в электронном виде документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

111. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностное лицо Министерства или органов опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностным лицом Министерства, органов опеки и попечительства;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) должностного лица Министерства, органов опеки и попечительства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

112. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, органов опеки и попечительства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство, органы опеки и попечительства направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

113. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, органов опеки и попечительства вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство, органы опеки и попечительства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

114. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Сроки рассмотрения жалобы

115. Жалоба, поступившая в Министерство, органы опеки и попечительства, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня

со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

116. В случае обжалования отказа должностного лица органов опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

117. Руководителем Министерства, органа опеки и попечительства могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения жалоб.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

118. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

119. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, органы опеки и попечительства принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами органов опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

121. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и (по его желанию) в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом.

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

122. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

123. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе должностными лицами и руководителями Министерства, органами опеки и попечительства, ответственными за предоставление государственной услуги по представленной им жалобе, посредством подачи жалобы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу:

- решение, принятое должностными лицами органов опеки и попечительства, - руководителю органа опеки и попечительства или министру образования и молодежной политики Магаданской области;

- решение, принятое должностными лицами Министерства, - министру образования и молодежной политики Магаданской области;

- решение, принятое министром образования и молодежной политики Магаданской области, обжалуется заместителю председателя Правительства Магаданской области, ответственному за реализацию государственной политики в сфере защиты прав несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или губернатору Магаданской области по адресу: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д. 6, а также через портал Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.49gov.ru) либо по электронной почте government@49gov.ru. в порядке, установленном Правительством Магаданской области.

124. Решение, принятое по жалобе, может быть обжаловано в судебном порядке.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

125. Заявитель вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителя
о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

126. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в Министерстве, органах опеки и попечительства, в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.minobr.49gov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также сообщается заявителю непосредственно в помещении Министерства при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

**Сведения
о месторасположении, номера телефонов органов, участвующих
в предоставлении государственной услуги**

Министерство образования и молодежной политики Магаданской области

Адрес: 685000 г. Магадан, ул. Транспортная, д. 5/23,

тел./факс: 8 (4132) 623221

e-mail: priemMOiMP@49gov.ru (приёмная).

Министр: Шурхно Анжела Владимировна,

тел. 8 (4132) 625731,

регламент приёма граждан: среда: с 14.00 до 18.00.

Начальник отдела охраны прав детей, опеки (попечительства) и специального (коррекционного) образования: Хан Ольга Валерьевна,

тел. 8 (4132) 200902, e-mail: khanOV@49gov.ru,

регламент приёма граждан: понедельник - пятница: с 9.00 до 12.30 и с 14.00 до 17.30.

Органы опеки и попечительства

Город Магадан	
<i>Наименование органа опеки и попечительства</i>	Департамент образования мэрии города Магадана
ФИО руководителя	Колмогорова Светлана Леонидовна
Адрес	685030, г. Магадан, ул. Наровчатова, д.6
Телефон (приемная)	8 (4132) 625233
Факс (приемная)	8 (4132) 625233
Электронная почта	upravlennobrazl@rambler.ru
Сайт	edu-magadan.ucoz.ru
<i>Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними</i>	Отдел опеки и попечительства департамента образования мэрии города Магадана
ФИО начальника структурного подразделения	Паньшина Галина Александровна
Телефон	8 (4132) 62-06-62
Факс	8 (4132) 62-06-62
ФИО специалистов	Жалейко Надежда Анатольевна, Процкая Кристина Борисовна, Слепцова Александра Николаевна, Лаврик Наталья Эдуардовна, Дорохова Екатерина Александровна
Телефон	8 (4132) 62-52-22, 8 (4132) 62-47-61, 8 (4132) 63-29-92, 8 (4132) 62-06-62
Факс	8 (4132) 62-06-62
Часы приема граждан	Понедельник с 14.15 до 17.00, среда с

	09.15 до 12.00, четверг с 14.15 до 17.00
Ольский городской округ	
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация МО «Ольский городской округ»
ФИО руководителя	Морозов Денис Викторович
Адрес	685910, Магаданская область, п. Ола, пл. Ленина, д. 4
Телефон (приемная)	8 (413-41) 2-55-84
Факс (приемная)	8 (413-41) 2-55-84
Электронная почта	adm.ola.magadan@inbox.ru
Сайт	http://olskiyraion.ru/
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Сектор по опеке и попечительству над несовершеннолетними
ФИО начальника структурного подразделения	---
Телефон	8 (413-41) 2-56-18
Факс	8 (413-41) 2-56-18
ФИО специалистов	Кишко Татьяна Даниловна, Ершова Снежана Ивановна, Нелюбова Марина Алексеевна
Телефон	8 (413-41) 2-56-18
Факс	8 (413-41) 2-56-18
Часы приема граждан	Понедельник – четверг с 8.30 до 17.15, перерыв с 12.30 до 14.00. Пятница с 8.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00
Хасынский городской округ	
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация МО «Хасынский городской округ»
ФИО руководителя	Соколов Борис Владимирович
Адрес	686110, Магаданская область, п. Палатка, ул. Ленина, д. 76
Телефон (приемная)	8(41342) 9-27-74
Факс (приемная)	8(41342) 9-27-74
Электронная почта	priem_hasyn@49gov.ru
Сайт	www.adm-hasyn.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Сектор по опеке и попечительству над несовершеннолетними
ФИО начальника структурного подразделения	---
Телефон	8 (413-42) 9-24-36
Факс	8 (413-42) 9-24-36
ФИО специалистов	Козлова Марина Валерияновна Иваницкая Юлия Борисовна
Телефон	8 (413-42) 9-24-36
Факс	8 (413-42) 9-24-36
Часы приема граждан	Понедельник, среда с 14.00 до 17.00, вторник, четверг с 9.00 до 13.00

Тенькинский городской округ	
Наименование органа опеки и попечительства	Управление образования и молодежной политики администрации Тенькинского городского округа
ФИО руководителя	Биденко Ирина Евгеньевна
Адрес	686050, Магаданская область, п. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, д. 37
Телефон (приемная)	8 (413-44) 2-22-02
Факс (приемная)	8 (413-44) 2-26-00
Электронная почта	rono-tenk@rambler.ru
Сайт	---
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	---
ФИО начальника структурного подразделения	---
Телефон	---
Факс	---
ФИО специалистов	Ким Ксения Сергеевна, Пшеничнова Татьяна Владимировна
Телефон	8 (413-44) 2-24-32
Факс	8 (413-44) 2-26-00
Часы приема граждан	Понедельник – пятница с 9:00 до 17:00 перерыв с 13:00 до 14:00
Среднеканский городской округ	
Наименование органа опеки и попечительства	Управление социальной политики администрации Среднеканского городского округа
ФИО руководителя	Бендеберя Наталья Николаевна
Адрес	686160, Магаданская область, Среднеканский ГО, п. Сеймчан ул. Промышленная, д.16
Телефон (приемная)	8 (413-47) 9-44-41
Факс (приемная)	8 (413-47) 9-44-41
Электронная почта	otdel-obraz@rambler.ru opeka-sr@rambler.ru
Сайт	---
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	---
ФИО начальника структурного подразделения	---
Телефон	---
Факс	---
ФИО специалистов	Батаева Екатерина Владимировна, Слатова Наталья Федоровна
Телефон	8 (413-47) 9-47-79
Факс	---
Часы приема граждан	Понедельник – пятница с 09.00 до 17.45;

	перерыв: с 12.45 до 14.00
Омсукчанский городской округ	
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация Омсукчанского городского округа
ФИО руководителя	Макаров Сергей Николаевич
Адрес	686410, Магаданская область, п. Омсукчан, ул. Ленина, д. 19
Телефон (приемная)	8 (413-46) 91-5-14
Факс (приемная)	8 (413-46) 91-2-31
Электронная почта	info@omsukchan-adm.ru
Сайт	http://omsukchan-adm.ru/
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел по опеке и попечительству
ФИО начальника структурного подразделения	---
Телефон	---
Факс	---
ФИО специалистов	Ельцова Наталья Викторовна, Папелева Валентина Алексеевна
Телефон	8 (413-46) 91-6-81
Факс	8 (413-46) 91-2-31
Часы приема граждан	Понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв: с 12.45 до 14.00 пятница: с 9.00 до 14.00 без перерыва
Ягоднинский городской округ	
Наименование органа опеки и попечительства	Комитет образования администрации Ягоднинского городского округа
ФИО руководителя	Игнаткина Елена Юрьевна
Адрес	686230, Магаданская область, п. Ягодное, ул. Школьная, д. 9
Телефон (приемная)	8 (413-43) 2-31-12
Факс (приемная)	8 (413-43) 2-31-12
Электронная почта	Obrazovanie_yagodnoe@49gov.ru
Сайт	---
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Орган опеки и попечительства
ФИО начальника структурного подразделения	---
Телефон	---
Факс	---
ФИО специалистов	Голоцван Елена Ивановна, Горюк Кристина Витальевна
Телефон	8 (413-43) 2-24-57
Факс	8 (413-43) 2-24-57
Часы приема граждан	Вторник, среда, четверг с 14.00 до 17.00
Сусуманский городской округ	
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация МО «Сусуманский

	городской округ»
ФИО руководителя	Лобов Александр Викторович
Адрес	686314, Магаданская область, г. Сусуман, ул. Советская, д. 17
Телефон (приемная)	8 (41345) 2-20-25
Факс (приемная)	8 (41345) 2-20-25
Электронная почта	ssmadm@mail.ru
Сайт	http://susumanskiy-rayon.ru/
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Сектор по опеке и попечительству над несовершеннолетними
ФИО начальника структурного подразделения	---
Телефон	---
Факс	---
ФИО специалистов	Григорец Виктория Витальевна
Телефон	8 (413-45) 2-19-85
Факс	8 (413-45) 2-19-85
Часы приема граждан	Понедельник, вторник, среда с 15.00 до 17.00
Северо – Эвенский городской округ	
<i>Наименование органа опеки и попечительства</i>	Управление образования администрации Северо-Эвенского городского округа
ФИО руководителя	Волкова Елена Владимировна
Адрес	686430, Магаданская область, п. Эвенск, ул. Курилова, д. 16
Телефон (приемная)	8 (413-48) 2-23-74
Факс (приемная)	8 (413-48) 2-23-74
Электронная почта	uoobrazevensk@mail.ru
Сайт	---
<i>Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними</i>	Отдел опеки и попечительства
ФИО начальника структурного подразделения	---
Телефон	---
Факс	---
ФИО специалистов	Ли Надежда Николаевна, Пудовкина Нина Николаевна
Телефон	8 (413-48) 2-28-98
Факс	8 (413-48) 2-23-74
Часы приема граждан	Понедельник-четверг с 09.00 до 17.45, пятница с 09.00 до 17.30, перерыв с 12.30 до 14.00

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему документов в целях подбора и учета граждан,
желающих установить опеку (попечительство)
над несовершеннолетними

Руководителю _____
(наименование органа опеки и попечительства)

_____ по месту жительства заявителя)
От _____
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
(когда, кем)

контрактные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я согласен(на), чтобы моя жена (муж, дочь, сын ...) _____

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

« ____ » _____ года рождения, проживающий (ая) по адресу:

_____ был (ла) опекуном несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(Фамилия, инициалы) (подпись)

Заявление написано в присутствии должностного лица _____
(Фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему документов в целях подбора и учета граждан,
желающих установить опеку (попечительство)
над несовершеннолетними

**Журнал регистрации межведомственных запросов по вопросам
предоставления государственной услуги**

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дата обращения заявителя	Содержание запроса	дата направления запроса	Наименование организации, куда направлен запрос	Ф.И.О. специалиста, направившего запрос	дата поступления ответа
1							
2							
...							

(Угловой штамп органа
опеки и попечительства)

(дата составления акта)

АКТ

Обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата проведения обследования « ____ » _____ г.
Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,
проводившего обследование: _____

Проведено обследование условий жизни _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
документ удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер, дата и место выдачи)
место жительства _____

(согласно сведениям о регистрации)

место пребывания _____
(адрес фактического проживания и проведения обследования)

образование _____

профессиональная деятельность _____

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

Жилая площадь, на которой проживает _____

(фамилия, инициалы)

составляет _____ кв. м., состоит из _____ комнат, размер
каждой комнаты: _____ кв. м., _____ кв. м., _____ кв. м.,

_____ кв. м. на _____ этаже в _____ - этажном доме. Качество
дома _____,

(кирпичный, панельный, деревянный ...)

состояние: дома _____;

(хорошее, удовлетворительное, ветхий, аварийный)

комнат _____.

(сухие, светлые, проходные, количество окон ...)

Благоустройство дома и жилой площади _____

(водопровод, канализация, тип отопления, наличие газа, ванны, лифта, телефона ...)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади _____

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное (с указанием признаков))

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

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина: _____

(характер взаимоотношений между членами семьи,

особенности общения с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина: _____

(особенности характера, общая культура,

наличие опыта общения с детьми и т.д.)

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью: _____

Дополнительные данные обследования: _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах: _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование: _____

(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись) М.П.

(Ф.И.О.)

В _____
(наименование органа опеки и попечительства)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или
попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей,
в семью на воспитание в иных установленных законодательством
Российской Федерации формах**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата и место выдачи)
место жительства _____
(согласно сведениям о регистрации)
место пребывания _____
(адрес фактического проживания)

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство) несовершеннолетнего (их) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), дата(ы) рождения)

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе
несовершеннолетнего (их) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), дата(ы) рождения)

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и
характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку
(попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных
установленных семейным законодательством Российской Федерации
формах.

По месту моего жительства зарегистрированы следующие лица:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), год рождения, степень родства

граждан, зарегистрированных по месту жительства заявителя)

Подтверждаю, что я не имею и не имел судимости, не подвергаюсь и не подвергался уголовному преследованию* за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности**, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; не имею неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления.

* за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям.

** за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления.

Являюсь (не являюсь) получателем пенсии _____.
(нужное подчеркнуть) (указать вид пенсии (при наличии))

Размер пенсии составляет: _____.
(указать размер пенсии (при наличии))

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(по желанию гражданина указывается наличие у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей,

в том числе информация о наличии документов об образовании, профессиональной деятельности,

прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны (попечители), отсутствии у гражданина

обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, иная

информация об обстоятельствах, имеющих существенное значение для рассмотрения заявления)

Подтверждая вышеуказанные сведения, сообщаю, что я осведомлен об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(подпись, дата)

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ В
ЦЕЛЯХ ПОДБОРА И УЧЕТА ГРАЖДАН, ЖЕЛАЮЩИХ
УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) НАД
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ**

