



КонсультантПлюс

Приказ Минобрнауки Республики Коми от 10.02.2025
N 46-п

"Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан"
(вместе с "Перечнем общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.04.2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ от 10 февраля 2025 г. N 46-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ОПЕКИ, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ОПЕКА И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО), ПАТРОНАТА, ОСВОБОЖДЕНИЕ ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ) ОТ ИСПОЛНЕНИЯ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН

В соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Семейным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 г. N 520 "О Министерстве образования и науки Республики Коми", [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 27 июля 2022 г. N 372 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан", согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) [приказ](#) Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 24 октября 2022 г. N 627-п "Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан";

2) [приказ](#) Министерства образования и науки Республики Коми от 19 октября 2023 г. N 622-п "О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 24 октября 2022 г. N 627-п "Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований

муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы в сфере опеки и попечительства.

Министр
Н.ЯКИМОВА

Приложение
к Приказу
Министерства
образования и науки
Республики Коми
от 10 февраля 2025 г. N 46-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РЕСПУБЛИКЕ
КОМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ОПЕКИ,
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ОПЕКА
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО), ПАТРОНАТА, ОСВОБОЖДЕНИЕ ОПЕКУНА
(ПОПЕЧИТЕЛЯ) ОТ ИСПОЛНЕНИЯ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ
В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми, наделенных **Законом** Республики Коми от 1 декабря 2015 г. N 115-РЗ "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми" государственными полномочиями Республики Коми по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - органы местного самоуправления) государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан (далее -

Административный регламент, Государственная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению органом местного самоуправления Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются:

2.1. По установлению опеки, попечительства, патроната - совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в [пунктах 1, 3 статьи 146](#) Семейного кодекса Российской Федерации (далее - СК РФ), а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем.

2.2. По установлению предварительной опеки и попечительства - совершеннолетний дееспособный гражданин.

2.3. По освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей - опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных.

3. От имени заявителей, в целях получения Государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги.

5. Вариант предоставления Государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [таблицей N 1](#) Приложения N 12 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование Государственной услуги: установление опеки, попечительства (в том числе предварительная опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан (далее - Государственная услуга).

8. Подуслуга "Установление патроната" в Республике Коми не предоставляется.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление Государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительные опека и попечительство) - принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна, попечителя и направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги согласно [приложениям N 5, 6, 7, 8](#) к настоящему Административному регламенту;

2) по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей - принятие решения об освобождении (об отказе об освобождении) опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей и направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги согласно [приложениям N 9, 10](#) к настоящему Административному регламенту.

10.1. Документом, содержащим решение о предоставлении Государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления, содержащий следующие сведения:

форма распорядительного акта органа местного самоуправления,

регистрационный номер документа,

дата документа,

наименование документа.

10.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусматривается.

10.3. Результаты Государственной услуги могут быть получены заявителем:

в электронной форме в федеральной государственной информационной системе "Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в виде документа на бумажном носителе.

10.4. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен в органе местного самоуправления, посредством ЕПГУ (в случае подачи запроса о получении Государственной услуги посредством ЕПГУ).

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет:

11.1. для установления опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительные опека и попечительство) - не более 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных [пунктом 67](#) настоящего Административного регламента;

11.2. для освобождения опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

12. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным [правилами](#) подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан".

Срок предоставления Государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе III](#) настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц органа местного самоуправления размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления Государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Рекомендуемые формы заявлений о предоставлении Государственной услуги, приведены в [Приложении N 1](#) (форма утверждена [приказом](#) Минпросвещения России от 10 января 2019 г. N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"), [Приложении N 2](#), [Приложении N 3](#) к настоящему Административному регламенту.

16. Способы подачи заявления о представлении Государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

19. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения уведомления о предоставлении Государственной услуги (отказе в предоставлении Государственной услуги) не должно превышать 15 минут.

21.1. Заявителю по его желанию предоставляется возможность предварительной записи для представления документов на получение Государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться как при личном обращении заявителя в орган местного самоуправления,

так и по телефону.

22. При предварительной записи заявитель сообщает фамилию, имя и отчество, желаемое время представления документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении государственной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу предварительной записи, которая ведется на бумажном и (или) электронном носителе. Заявителю сообщается время представления документов и кабинет, в котором ведется прием документов.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

35. Срок регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги составляет не более 30 минут.

35.1. Запрос о предоставлении услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в органе в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в органе на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

36. Требования к помещениям в которых предоставляется Государственная услуга, размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет", а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

37. Показатели доступности и качества Государственной услуги размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет", а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной Услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрены.

39. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

40. Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги:

1) федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

2) ЕПГУ.

41. В целях предоставления услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке услуги на ЕПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в соответствующем подразделе Административного регламента.

42. При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям об услуге;

2) подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в орган с использованием ЕПГУ;

3) поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в интегрированные ИС (при наличии);

4) обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в ИС (при наличии);

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления услуги в Личный кабинет на ЕПГУ;

6) взаимодействие органа и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении услуги и указанных в соответствующих подразделах настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления услуги посредством информационного сервиса "Узнать статус Заявления";

9) получение Заявителем результата предоставления услуги в Личном кабинете на ЕПГУ в виде электронного документа;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействие) органа, работников органа в порядке, установленном [пунктами 169 - 181](#) настоящего Административного регламента. В случае подачи Запроса на предоставление услуги посредством ЕПГУ, Заявитель имеет право на обжалование результата оказания услуги через ИС (при наличии).

43. электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для формализованных документов;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

44. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

45. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

3) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

4) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

46. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления государственной услуги

47. При обращении заявителя за установлением опеки, попечительства (в том числе предварительная опека и попечительство), патроната, освобождением опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1 - установление (отказ в установлении) опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей;

Вариант 2 - установление (отказ в установлении) предварительной опеки или попечительства;

Вариант 3 - освобождение (отказ в освобождении) опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

48. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Государственной услуги не предусмотрена.

49. Оставление заявления заявителя о предоставлении Государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Профилирование заявителя

50. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат Государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице N 2](#) Приложения N 12 к настоящему Административному регламенту.

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

52. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

53. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет не позднее 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных [пунктом 67](#) настоящего Административного регламента

54. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются: принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна, попечителя.

55. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусматривается.

56. Способы получения результата предоставления варианта Государственной услуги в

зависимости от выбора заявителя: почтовым отправлением, лично в органе местного самоуправления, посредством ЕПГУ.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Государственной услуги.

58. В настоящем варианте предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура:

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 на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги);

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

59. Предоставление варианта Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

60. Представление заявителем документов и **заявления** в соответствии с формой, установленной законодательством Российской Федерации, предусмотренной в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

- 1) личного обращения в орган местного самоуправления;
- 2) почтового отправления в орган местного самоуправления;
- 3) посредством ЕПГУ.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) **заявление** по форме, установленной законодательством Российской Федерации, согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в **абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146** Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2) документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в орган местного самоуправления);

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3) краткая автобиография (составляется в произвольной форме);

4) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, 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) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);

5) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

6) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

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

8) 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 утверждается Министерством просвещения Российской Федерации;

9) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина быть опекуном (попечителем).

62. Документы, указанные в [подпункте 4 пункта 61](#) настоящего Административного регламента, действительны в течение 1 года со дня выдачи, документы, указанные в [подпункте 5 пункта 61](#) настоящего Административного регламента, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанные в [подпункте 6 пункта 61](#) настоящего Административного регламента, [подпункта 8 пункта 61](#) настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

63. Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном [Правилами](#) передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в [пункте 1 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном предоставляет в орган местного самоуправления указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный [подпунктом 7 пункта 61](#) настоящего Административного регламента.

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

2) подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в [абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146](#) Семейного кодекса Российской Федерации;

3) о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

65. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 2) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

66. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления варианта Государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством ЕПГУ.

67. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

68. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке;

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись.

69. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- 1) представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 5) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ;
- 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 7) несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной

электронной подписи".

70. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом органа местного самоуправления, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении варианта Государственной услуги.

71. В случае представления заявления и документов, указанных в [пунктах 61, 64](#) настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в [пункте 64](#) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их представления.

72. В случае направления заявления и документов, указанных в [пунктах 61, 64](#) настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в [пункте 64](#) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления в орган местного самоуправления.

73. Прием органом местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

74. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет не более 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

72. Для получения варианта Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

72.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

а) на предоставление сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном и сведений, подтверждающих отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в [абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации](#), в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации;

б) на предоставление сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

73. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа местного самоуправления, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

74. Запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня подачи документов (сведений) заявителем.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

76. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

77. Для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги специалистом органа местного самоуправления проводится обследование условий жизни заявителя.

77.1. Обследование условий жизни заявителя проводится специалистом органа местного самоуправления в предварительно согласованное с заявителем время в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в

[пункте 67](#) настоящего Административного регламента.

78. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, патронатным воспитателем подписывается проводившим проверку специалистом органа местного самоуправления и заверяется печатью.

78.1. [Акт](#) обследования условий жизни заявителя оформляется по форме, установленной законодательством Российской Федерации согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту, содержащий вывод об отсутствии (наличии) установленных законодательством Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

79. Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается (направляется по почте) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня его подписания, второй хранится в органе местного самоуправления.

80. Срок проведения обследования условий жизни заявителя и составления акта составляет не более 8 дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных [пунктом 67](#) настоящего Административного регламента.

81. Основаниями для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги являются:

- 1) представление недостоверных сведений, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги;
- 2) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- 3) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- 4) отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, с назначением заявителя опекуном, попечителем, полученного специалистом органа местного самоуправления.

82. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением варианта Государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги, указанных в [пункте 81](#) настоящего Административного регламента.

83. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку проекта решения, при рассмотрении комплекта документов для предоставления варианта Государственной услуги:

определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в [пунктах 66 - 67](#) настоящего Административного регламента;

анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях соответствия статуса заявителя, обратившегося за получением варианта Государственной услуги, категориям лиц, указанным в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги, предусмотренных [пунктом 81](#) Административного

регламента;

проверяет наличие письменного согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, с назначением заявителя опекуном, попечителем, полученного специалистом органа местного самоуправления.

84. Результат предоставления варианта Государственной услуги является:

решение о назначении опекуна (попечителя) по форме согласно [приложению N 5](#) к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) по форме согласно [приложению N 7](#) к настоящему Административному регламенту.

85. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

86. Результат предоставления варианта Государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении:

в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, который вручается заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления либо направляется через организацию почтовой связи.

87. Предоставление результата варианта Государственной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги.

88. Возможность предоставления результата предоставления варианта Государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Вариант 2

89. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет не позднее 10 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

90. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются: принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна, попечителя.

91. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусматривается.

92. Способы получения результата предоставления варианта Государственной услуги в зависимости от выбора заявителя: почтовым отправлением, лично в органе местного

самоуправления, посредством ЕПГУ.

93. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги;

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

предоставление результата Государственной услуги.

94. В настоящем варианте предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура:

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 на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги);

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

95. Предоставление варианта Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

96. Представление заявителем документов и **заявления** в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

- 1) личного обращения в орган местного самоуправления;
- 2) почтового отправления в орган местного самоуправления;
- 3) посредством ЕПГУ.

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) **заявление** по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному

регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в органы местного самоуправления).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

98. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствуют.

99. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 2) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

100. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления варианта Государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством ЕПГУ.

101. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

102. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке;

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись.

103. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов в соответствии с [пунктом 17](#) настоящего Административного регламента.

104. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом органа местного самоуправления, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении варианта Государственной услуги.

105. В случае представления заявления и документов, указанных в [пункте 97](#) настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их представления.

106. В случае направления заявления и документов, указанных в [пункте 97](#) настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления в орган местного самоуправления.

107. Прием органом местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

108. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет не более 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги.

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

109. Для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги специалистом органа местного самоуправления проводится обследование условий жизни заявителя.

109.1. Обследование условий жизни заявителя проводится специалистом органа местного самоуправления в предварительно согласованное с заявителем время в течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пункте 97](#) настоящего Административного регламента.

110. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, патронатным воспитателем подписывается проводившим проверку специалистом органа местного самоуправления и заверяется печатью.

110.1. [Акт](#) обследования условий жизни заявителя оформляется по форме, установленной законодательством Российской Федерации согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту, содержащий вывод об отсутствии (наличии) установленных законодательством Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

111. Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается (направляется по почте) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня его подписания, второй хранится в органе местного самоуправления.

112. Срок проведения обследования условий жизни заявителя и составления акта составляет

не более 8 дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пункте 97](#) настоящего Административного регламента.

113. Основаниями для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги являются:

1) представление недостоверных сведений, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги;

2) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

4) отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, с назначением заявителя опекуном, попечителем, полученного специалистом органа местного самоуправления.

114. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением варианта Государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги, указанных в [пункте 113](#) настоящего Административного регламента.

115. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку проекта решения, при рассмотрении комплекта документов для предоставления варианта Государственной услуги:

определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в [пункте 97](#) настоящего Административного регламента;

анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях соответствия статуса заявителя, обратившегося за получением варианта Государственной услуги, категориям лиц, указанным в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги, предусмотренных [пунктом 113](#) Административного регламента;

проверяет наличие письменного согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, с назначением заявителя опекуном, попечителем, полученного специалистом органа местного самоуправления.

116. Результат предоставления варианта Государственной услуги является:

решение об установлении предварительной опеки (попечительства) по форме согласно [приложению N 6](#) к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в установлении предварительной опеки (попечительства) по форме согласно [приложению N 8](#) к настоящему Административному регламенту.

117. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

118. Результат предоставления варианта Государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении:

в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, который вручается заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления либо направляется через организацию почтовой связи.

119. Предоставление результата варианта Государственной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги.

Вместе с решением о предоставлении (отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

120. Возможность предоставления результата предоставления варианта Государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Вариант 3

121. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет не позднее 10 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

122. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются: принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна, попечителя.

123. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления варианта Государственной услуги не предусматривается.

124. Способы получения результата предоставления варианта Государственной услуги в зависимости от выбора заявителя: почтовым отправлением, лично в органе местного самоуправления, посредством ЕПГУ.

125. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги;

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

предоставление результата Государственной услуги.

126. В настоящем варианте предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура:

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 на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги);

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

127. Предоставление варианта Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

128. Представление заявителем документов и **заявления** в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной в Приложении N 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

- 1) личного обращения в орган местного самоуправления;
- 2) почтового отправления в орган местного самоуправления;
- 3) посредством ЕПГУ.

129. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2) документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в органы местного самоуправления).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

130. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствуют.

131. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 2) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

132. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления варианта Государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством ЕПГУ.

133. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

134. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке;

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись.

135. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов в соответствии с [пунктом 17](#) настоящего Административного регламента.

136. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом органа местного самоуправления, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении варианта Государственной услуги.

137. В случае представления заявления и документов, указанных в [пункте 129](#) настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их представления.

138. В случае направления заявления и документов, указанных в [пункте 129](#) настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления в орган местного самоуправления.

139. Прием органом местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

140. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет не более 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги.

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

141. Основаниями для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги являются:

1) представление недостоверных сведений, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги;

2) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

4) отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, с назначением заявителя опекуном, попечителем, полученного специалистом органа местного самоуправления.

142. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением варианта Государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги, указанных в [пункте 141](#) настоящего Административного регламента.

143. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку проекта решения, при рассмотрении комплекта документов для предоставления варианта Государственной услуги:

определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в [пункте 141](#) настоящего Административного регламента;

анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях соответствия статуса заявителя, обратившегося за получением варианта Государственной услуги, категориям лиц, указанным в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги, предусмотренных [пунктом 141](#) Административного регламента;

проверяет наличие письменного согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, с назначением заявителя опекуном, попечителем, полученного специалистом органа местного

самоуправления.

144. Результат предоставления варианта Государственной услуги является:

решение об освобождении опекуна (попечителя) по форме согласно [приложению N 9](#) к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в освобождении опекуна (попечителя) по форме согласно [приложению N 10](#) к настоящему Административному регламенту.

145. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

146. Результат предоставления варианта Государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении:

в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, который вручается заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления либо направляется через организацию почтовой связи.

147. Предоставление результата варианта Государственной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги.

Вместе с решением о предоставлении (отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

148. Возможность предоставления результата предоставления варианта Государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Вариант 4

149. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

150. Результатом предоставления варианта Государственной Услуги являются:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления Государственной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

151. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления варианта Государственной услуги не предусматривается.

152. Способы получения результата предоставления варианта Государственной услуги:

способом, указанным в заявлении в виде бумажного документа, который вручается заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления либо направляется через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

153. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

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

предоставление результата Государственной услуги.

154. В настоящем варианте предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура:

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 на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги);

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

155. Предоставление варианта Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

156. Представление заявителем документов и **заявления** в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении N 13 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

1) лично в орган местного самоуправления;

2) посредством почтового отправления в орган местного самоуправления.

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления варианта Государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению N 13 к настоящему Административному регламенту.

158. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для предоставления Государственной услуги отсутствуют.

159. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, наличие всех документов, указанных в **пункте 157** настоящего Административного регламента.

160. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

161. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги.

162. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

163. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги в органе местного самоуправления составляет не более 30 минут.

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

164. Основания для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не

были представлены при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги.

165. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист органа местного самоуправления, ответственный за принятие решения о предоставлении Государственной услуги, принимает одно из следующих решений:

а) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, и в течение 1 рабочего дня после принятия данного решения уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

б) об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

166. Срок принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, (об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги) составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Предоставление результата государственной услуги

167. Способ предоставления результата варианта Государственной услуги:

способом, указанным в заявлении в виде бумажного документа, который вручается заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления либо направляется через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

168. Предоставление результата варианта Государственной услуги осуществляется в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) варианта Государственной услуги.

169. Возможность предоставления результата предоставления варианта Государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

170. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляет должностное лицо органа местного самоуправления уполномоченное на осуществление контроля за предоставлением Государственной услуги.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.

Контроль за деятельностью органа местного самоуправления по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министерством.

171. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения, принятия решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

**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**

172. Контроль полноты и качества предоставления Государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства и осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством, но не чаще, чем 1 раз в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение Государственной услуги.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях при осуществлении отдельных государственных полномочий;

2) непредставление органом местного самоуправления в Министерство информации об устранении нарушений, выявленных при проведении проверки, в установленный срок.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта и предписания (в случае выявления нарушений), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

173. Должностные лица органов местного самоуправления, ответственные за предоставление Государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Государственной услуги.

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

174. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

175. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

176. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, МФЦ либо в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми в месте его фактического нахождения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подаются в орган местного самоуправления уполномоченному на рассмотрение жалоб должностному лицу.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми.

177. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги, на сайте органа местного самоуправления, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

178. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным **законом** от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. N 592 "Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников".

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного

самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Форма заявления
о предоставлении государственной услуги
по установлению опеки или попечительства над детьми,
оставшимися без попечения родителей <*>

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
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

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)
Гражданство _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес места жительства _____

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией
места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане,
относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не
имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие
кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации
по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан),
находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты
кочевий гражданина)

Адрес места пребывания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в
том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.
Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится
прочерк)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с
адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется
подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

☐ не имел и не имею судимости 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 подвергался и не подвергаюсь 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 неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах,
зарегистрированных по месту жительства гражданина

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

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

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),

число, месяц, год рождения)

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),

число, месяц, год рождения)

☐ прошу передать мне в патронатную семью

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),

число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

☐ краткая автобиография

☐ справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

☐ 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 <*>

☐ копия свидетельства о браке

☐ письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью

☐ копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, 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)

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

<*> Форма заявления 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, утверждена приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан".

<*> **Приказ** Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан".

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Форма заявления
о предоставлении государственной услуги по установлению
предварительных опеки или попечительства

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
гражданина об установлении предварительных
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 с **ст. 12** Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об

опеке и попечительстве" прошу передать мне под предварительную опеку
(попечительство) _____

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

В связи с тем, что его (ее) отец _____

мать _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Форма заявления
о предоставлении государственной услуги по освобождению
опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
опекуна (попечителя) об освобождении от исполнения
обязанностей по опеке (попечительству)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

проживающий по адресу: _____

Номер телефона (указывается при наличии) _____
Решением _____

(наименование органа опеки и попечительства)
от _____ г. N _____ я был (а) назначен (а) опекуном (попечителем)

(Ф.И.О. подопечного)

В соответствии с п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации,
ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. N 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
обязанностей опекуна (попечителя) в связи с _____

(указывается причина)

Дата _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись) _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Журнал
учета граждан, обратившихся в орган опеки
и попечительства с просьбой дать заключение о возможности
быть опекуном (попечителем), патронатным воспитателем
несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном
(попечителем) несовершеннолетнего гражданина

Начат: _____
Окончен: _____

N п/п	Ф.И.О., дата рождения	Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний))	Семей ное по ложе ние	Пере чень предста вленных докуме нтов	Резуль таты рассмо трения докуме нтов	Дата и резуль таты обсле дования условий жизни гражда нина	Резуль таты рассмо трения обраще ния гражда нина	Решение, принятое органом опеки и попечи тельства по заявле нию гражда нина
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления) <*>

"__" _____ 20__ г.

N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

О назначении опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О., дата рождения),
проживающего (ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____,

об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном
(попечителем) над несовершеннолетним(ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения),

родители которого(ой) :

мать - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения
свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____

(свидетельство о смерти, решение суда

о лишении родительских прав и т.д.),

отец - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы
и т.д.), что подтверждается документами: _____

(свидетельство о смерти, решение суда

о лишении родительских прав и т.д.),

а также, принимая во внимание, что заявитель

(Ф.И.О.)

по своим качествам, социальному статусу, и согласно представленным
документам и Акту об обследовании условий жизни гражданина, выразившего
желание стать опекуном от _____, может выполнять обязанности
опекуна (попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует
интересам несовершеннолетнего(ей), руководствуясь [главой 20](#) Семейного
кодекса Российской Федерации, [статьей 31](#) Гражданского кодекса Российской
Федерации, [статьей 69](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьями 11,
15](#) Федерального закона от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и
попечительстве":

1. Назначить _____

(Ф.И.О. заявителя)

опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения).

2. <*> Обеспечить сохранность права пользования жилым помещением (права
собственности на жилое помещение) по адресу: _____

за несовершеннолетним(ей) _____

(Ф.И.О.)

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

<*> В случае наличия у несовершеннолетнего жилого помещения,
находящегося на праве собственности или на праве пользования

к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

Об установлении предварительной опеки (попечительства)
над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

об установлении предварительной опеки (попечительства) и назначении его
(ее) временным опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей)

(Ф.И.О., дата рождения)

нуждающегося в установлении над ним предварительной опеки (попечительства)
родители которого(ой):

мать - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения
свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____

(свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и
т.д.),

отец - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы
и т.д.), что подтверждается документами: _____

(свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и

т.д.),
руководствуясь [ст. 12](#) Федерального закона от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об
опеке и попечительстве",
Установить предварительную опеку (попечительство) над

(Ф.И.О., дата рождения)
Назначить _____
(Ф.И.О. заявителя)
временным опекуном (попечителем) несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О., дата рождения)
на срок _____.
Контроль за исполнением _____

(постановления, распоряжения, приказа)
возложить на _____

(указывается уполномоченное должностное лицо).

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительная опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"___" _____ 20__ г. N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

Об отказе в назначении опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О., дата рождения),
проживающего (-ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном
(попечителем) над несовершеннолетним (ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

родители которого (ой) :

мать - _____

(Ф.И.О., дата рождения)

умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения
свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____

(свидетельство о смерти, решение суда о лишении

родительских прав и т.д.),

отец - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы
и т.д.), что подтверждается документами: _____

(свидетельство о смерти, решение суда о лишении

родительских прав и т.д.),

А также на основании представленных заявителем документов, Акта об
обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном
от _____, Заключения (наименование органа местного
самоуправления) о возможности гражданина быть опекуном (попечителем),
учитывая (указать причины, препятствующие назначению опекуном/попечителем,
например, заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право быть
опекуном/попечителем, представленные сведения и (или) документы
противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного
взаимодействия), руководствуясь [главой 20](#) Семейного кодекса Российской
Федерации, [статьей 10](#) Закона Российской Федерации от 24 апреля 2008 г. N
48-ФЗ "Об опеке и попечительстве":

1. Отказать _____

(Ф.И.О. заявителя)

В назначении его (ее) опекуном/попечителем над несовершеннолетним (ей)

(Ф.И.О., дата рождения)

Должность уполномоченного лица _____

подпись _____

Ф.И.О. _____

М.П.

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных

образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

Об отказе в назначении временного опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего (-ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

об установлении предварительной опеки (попечительства) и назначении его
(ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним (-ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения),

родители которого (ой):

мать - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения
свободы и т.д.), что подтверждается документами:

(свидетельство о смерти,

решение суда о лишении родительских прав и т.д.),

отец - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы
и т.д.), что подтверждается документами:

(свидетельство о смерти,

решение суда о лишении родительских прав и т.д.),

в связи с тем, что _____

(указываются основания для отказа в предоставлении государственной

услуги)
руководствуясь **статьей 12** Закона Российской Федерации от 24.04.2008.
N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве":

Отказать _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)
в назначении его (ее) временным опекуном (попечителем над
несовершеннолетним _____

_____ (Ф.И.О. дата рождения)

_____ Должность уполномоченного лица

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

М.П.

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

_____ (форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

" ____ " _____ 20__ г.

N _____

_____ (место нахождения органа местного самоуправления)

Об освобождении _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

от исполнения обязанностей опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином

_____ (Ф.И.О. дата рождения)

Рассмотрев заявление _____

_____ (Ф.И.О., опекуна/попечителя)

проживающего (-ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____,

об освобождении его от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над
несовершеннолетним (-ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения),
Принимая во внимание _____

(указывается причина освобождения опекуна/попечителя от

исполнения им обязанностей опекуна/попечителя)

руководствуясь **п. 2 статьи 39** Гражданского кодекса Российской Федерации:

1. Освободить _____

(Ф.И.О. заявителя)
от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над
несовершеннолетним _____

(Ф.И.О. дата рождения)
2. Прекратить выплату ежемесячных денежных средств на содержание
подопечного _____

(Ф.И.О. ребенка) и доплаты к ежемесячным денежным средствам на отопление,
освещение, текущий ремонт жилья, приобретение мебели и оплату бытовых услуг
и компенсации на оплату стоимости проезда в городском (пригородном)
транспорте.

3. Решить _____

(наименование органа местного самоуправления)
вопрос о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. дата рождения)

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение N 10
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г. N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

Об отказе в освобождении _____

(Ф.И.О. заявителя)

от исполнения обязанностей опекуна/попечителя
над несовершеннолетним

(Ф.И.О. дата рождения)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О., дата рождения),

проживающего (-ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

об освобождении его от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над
несовершеннолетним (-ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения),

Принимая во внимание _____

(указываются основания для отказа

_____ в предоставлении государственной услуги)

руководствуясь [п. 2 статьи 39](#) Гражданского кодекса Российской Федерации:

Отказать _____

(Ф.И.О. заявителя)

в освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над
несовершеннолетним (-ей) _____

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение N 11
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительная опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей

в отношении несовершеннолетних граждан

Форма Акта
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 <*>

Бланк органа местного самоуправления

Дата составления акта

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

Дата обследования, "___" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование _____Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество _____);(при наличии), дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____(серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес места жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место
пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места
жительства. Указывается полный адрес места пребывания)

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)
Жилая площадь, на которой проживает _____(фамилия, имя, отчество (при наличии))
составляет _____ кв.м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты:
_____ кв.м, _____ кв.м, _____ кв.м, на _____ этаже в _____ этажном доме.Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в
нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные,
количество окон) _____

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон)

Собственником (нанимателем) жилой площади является

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением

(заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

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

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

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически):

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина

(в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой)

Личные качества гражданина (в частности, особенности характера, общая культура; наличие опыта общения с детьми, необходимых знаний и навыков в воспитании детей; сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина; отношения между гражданином и ребенком, отношение к ребенку членов семьи гражданина, а также, если это возможно, желание самого ребенка)

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 _____

(уполномоченное должностное
лицо органа опеки и попечительства
субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления
(если законом субъекта Российской
Федерации органы местного
самоуправления наделены полномочиями
по опеке и попечительству
в соответствии с федеральными законами)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

<*> Форма **акта** 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, утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"

Приложение N 12
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги**

**ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
Результат Государственной услуги "Установление (отказ в установлении) опеки, попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей"	
1	Совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем
Результат Государственной услуги "Установление (отказ в установлении) предварительной опеки и попечительства"	
2	Совершеннолетний дееспособный гражданин
Результат Государственной услуги "Освобождение (отказ в освобождении) опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей"	
3	Опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных
Результат Государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах и созданных реестровых записях"	
4	Физическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
-------	-------------------	-----------------------------

Результат Государственной услуги "Установление (отказ в установлении) опеки, попечительства"		
1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
3.	Признак заявителя	1. Граждане Российской Федерации; 2. Совершеннолетний дееспособный; 3. Постоянно проживают на территории Российской Федерации; 4. Выразили желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации; 5. Имеют заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем
Результат Государственной услуги "Установление (отказ в установлении) предварительной опеки и попечительства"		
4.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
6.	Признак заявителя	1. Совершеннолетний дееспособный
Результат Государственной услуги "Освобождение (отказ в освобождении) опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей"		
7.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель
8.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
9.	Признак заявителя	1. Опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных

Приложение N 13
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,

муниципальных округов и городских округов
в Республике Коми государственной услуги
по установлению опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

(наименование органа местного
самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____,
проживающего по адресу: _____,
_____,
тел., E-mail (при наличии): _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне документах
в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления (нужное
подчеркнуть) :

- лично;
- почтовым отправлением

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. N)