

Министерство труда и социального развития
Республики Северная Осетия-Алания

П Р И К А З

от «29» января 2025 г.

№ 25 - Д

г.Владикавказ

Об утверждении
административного регламента

В соответствии с постановлением Правительства Республики Северная Осетия – Алания от 24.12.2021 №465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории РСО-Алания»,

приказываю:

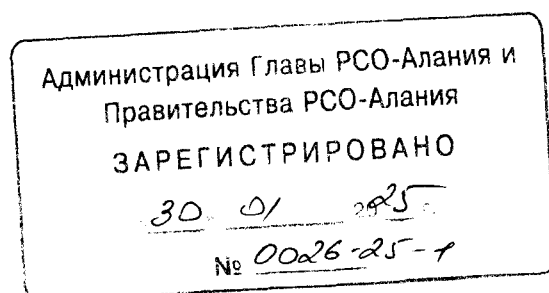
1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Министра



Мамаева А.К.



Приложение к приказу Министерства
труда и социального развития
РСО-Алания
№ 23-Д от 29.01.2025г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством труда и социального развития
Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги
«Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные
опека, попечительство), освобождение опекуна, попечителя от
исполнения им своих обязанностей»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей» (далее - соответственно Административный регламент, Минтруд, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по опеке и попечительству в Республике Северная Осетия-Алания.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

Вариант 1.

2.1. По государственной услуге (подуслуге) - Установление опеки, попечительства - совершеннолетние дееспособные граждане 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), пункте 2 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) а также граждане, имеющие заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(ан), о возможности гражданина(ан) быть усыновителем или опекуном (попечителем).

Вариант 2.

2.1.1. По государственной услуге (подуслуге) - Установление предварительной опеки, попечительства - совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации.

Вариант 3.

2.1.2. По государственной услуге (подуслуге) - Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей – опекуны, попечители несовершеннолетних подопечных, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

2.2. У несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов, попечителей, приемных родителей. Лица, не состоящие между собой в браке, не могут совместно стать опекунами, попечителями, приемными родителями одного и того же ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.3. В случае назначения ребенку нескольких опекунов, попечителей, приемных родителей соответствующее заявление подается опекунами, попечителями, приемными родителями, в частности супругами, совместно.

2.4. Опекун, попечитель, приемный родитель (далее - опекун) может быть назначен только с его согласия. При этом должны учитываться его нравственные и иные личные качества, способность к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, отношения, существующие между ним и лицом, нуждающимся в установлении опеки, попечительства, а если это возможно - и желание ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.5. Назначение опекуна ребенку, достигшему возраста десяти лет, осуществляется с его согласия.

2.6. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на иностранных граждан и лиц без гражданства.

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

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 5 приложения 9 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого территориальным органом Минтруда, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания предоставляет государственную услугу через свои территориальные органы.

9. Административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, выполняются территориальными органами Минтруда, указанными в приложении 1 к настоящему Административному регламенту (далее – территориальные органы Минтруда).

10. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги (подуслуг) - Установление опеки, попечительства; Установление предварительной опеки, попечительства является:

11.1. Решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

11.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение территориального органа Минтруда о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

наименование территориального органа Минтруда, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения.

11.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

11.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном (бумажном) реестре решений.

11.1.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в территориальном органе Минтруда, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

11.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

11.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение территориального органа Минтруда об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

наименование территориального органа Минтруда, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения.

11.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

11.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном (бумажном) реестре решений.

11.2.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в территориальном органе Минтруда, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

11.2.5. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

12. Результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) - Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей – является:

12.1. Решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту: освобождению опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей.

12.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение территориального органа Минтруда о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

наименование территориального органа Минтруда, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения.

12.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном (бумажном) реестре решений.

12.1.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в территориальном органе Минтруда, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

12.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

12.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение территориального органа Минтруда о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

наименование территориального органа Минтруда, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения.

12.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном (бумажном) реестре решений.

12.2.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в территориальном органе Минтруда, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

13. Предоставление государственной услуги (подуслуги) - Установление патроната - законодательством Республики Северная Осетия-Алания, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

14. В целях выдачи дубликата решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему

Административному регламенту заявитель вправе обратиться лично в территориальный орган Минтруда, расположенный по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) заявителя, с документом, удостоверяющим личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя при подаче, - оригинал.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

17. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальном органе Минтруда по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

19. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа Минтруда, а также его должностных лиц размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, официальном сайте Минтруда.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Заявителю для получения государственной услуги (подуслуг) - Установление опеки, попечительства; Установление предварительной опеки, попечительства - необходимо представить лично в территориальный орган Минтруда, расположенный по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя, посредством ЕПГУ, почтовой связи или в МФЦ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

20.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

20.1.1. Для получения государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства:

Запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения с запросом об установлении опеки, попечительства над ребенком (детьми), оставшимся (оставшимися) без попечения родителей);

Запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения с запросом о назначении опекуном или о назначении нескольких опекунов в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе Минтруда, в МФЦ.

В запросе о предоставлении государственной услуги указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (граждан), выразившего (выразивших) желание стать опекуном, попечителем (опекунами, попечителями);

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

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем (опекунами, попечителями);

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина (граждан) обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

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).

Заявитель (заявители) подтверждает (подтверждают) своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо

искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе Минтруда, в МФЦ.

20.1.2. Для получения государственной услуги (подуслуги) - Установление предварительной опеки, попечительства - запрос о предоставлении государственной услуги по установлению предварительной опеки, попечительства по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе Минтруда, в МФЦ.

В запросе о предоставлении государственной услуги указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (граждан), выразившего (выразивших) желание стать опекуном (опекунами), попечителем (попечителями);

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

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (опекунами), попечителем (попечителями);

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина (граждан) обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

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).

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

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе Минтруда, в МФЦ.

20.1.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

20.1.4. Краткая автобиография заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.5. Справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, попечителем 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, попечителем с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица.

Документы, указанные в настоящем пункте, действительны в течение года со дня их выдачи.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.6. Заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку, попечительство, в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по форме 164/у, утвержденной приказом Минздрава России от 18 июня 2014 года №290н (в случае установления опеки, попечительства над несовершеннолетним гражданином).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.7. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, выданное в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минздрава России от 10 августа 2020 года №823н (в случае установления опеки, попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.8. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, попечителем, состоит в браке).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

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

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.10. Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем, подготовки в уполномоченной организации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.11. Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном, попечителем (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.12. Документ, подтверждающий родство (в случае, если заявитель является близким родственником гражданину, нуждающемуся в установлении над ним опеки, попечительства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальном органе Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.13. Договор найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.14. Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

20.1.15. Договор аренды жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

21. Заявитель, 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 года №275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ, представляет лично в территориальный орган Минтруда, посредством ЕПГУ, почтовой связи или в МФЦ указанное заключение, запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, и документ, предусмотренный подпунктом 20.1.9 пункта 20 настоящего Административного регламента.

22. Для получения государственной услуги (подуслуги) - Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей - заявителю необходимо представить лично в территориальный орган Минтруда, расположенный по месту жительства (пребывания, фактического

проживания) заявителя, запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

23. Требования, предъявляемые к документам при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ, представляемым заявителем:

23.1. документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

23.2. тексты документов должны быть написаны разборчиво;

23.3. фамилия, имя и (при наличии) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

23.4. документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

23.5. документы не должны быть исполнены карандашом;

23.6. документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

23.7. документы не должны быть с истекшим сроком действия.

24. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

24.1. Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

25. Территориальные органы Минтруда при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

25.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

25.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания организаций, участвующих в предоставлении государственных или

муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

25.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста территориального органа Минтруда, Минтруда, государственного гражданского служащего Республики Северная Осетия-Алания, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя территориального органа Минтруда, руководителя органа местного самоуправления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

26. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

26.1. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

26.3. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой.

26.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

27. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

28. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

29. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания не предусмотрено.

30. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

30.3. Несоответствие интересам несовершеннолетнего или совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

31. Государственная услуга предоставляется заявителям либо их представителям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

32. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в территориальном органе Минтруда или МФЦ составляет не более 15 минут.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в территориальном органе Минтруда или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

36. Вход в здание территориального органа Минтруда оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании территориального органа Минтруда.

37. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию территориального органа Минтруда и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Северная Осетия-Алания, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) инвалида или в дистанционном режиме.

38. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителю.

39. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах территориального органа Минтруда.

40. Вход в кабинет территориального органа Минтруда оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

41. Каждое рабочее место должностного лица территориального органа Минтруда должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

42. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностного лица территориального органа Минтруда.

43. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, кресельными секциями, скамьями.

На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

44. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

45. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в территориальный орган Минтруда лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

46.1. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

46.2. возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

46.3. своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

46.4. предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

46.5. доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

46.6. удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. К перечню услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, относится выдача уполномоченной организацией документа о прохождении подготовки гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем.

48. Для получения документа, указанного в пункте 47 настоящего Административного регламента, заявитель обращается в органы опеки и попечительства, а затем в уполномоченную организацию.

49. Плата за получение документа в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

50. Для получения государственной услуги гражданин представляет заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа через территориальные органы Минтруда, МФЦ, посредством использования электронных носителей, информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала, Интерактивного портала с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и простой электронной подписи.

Подача гражданином заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа (порядок оформления определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов») осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал и сайт Минтруда, с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Средства электронной подписи, применяемые гражданином при направлении заявления в форме электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом по желанию гражданина информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина.

51. При предоставлении государственной услуги работниками МФЦ

осуществляются следующие административные действия в рамках оказания государственной услуги:

51.1. информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

51.2. прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

51.3. обработка заявления и представленных документов;

51.4. выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

51.5. иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

52. При направлении заявления в форме электронного документа с использованием «личного кабинета» на Едином портале и сайте Минтруда документы, удостоверяющие личность, возраст, гражданство гражданина, не требуются.

53. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права гражданина - физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634.

54. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью гражданина. В этом случае формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. К заявлению прикрепляются электронные образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

55. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 11, 12 настоящего Административного регламента, направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица территориального органа Минтруда, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

56. Электронные документы представляются в следующих форматах:

56.1. xml - для формализованных документов;

56.2. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 56.3 настоящего пункта);

56.3. xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

56.4. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 56.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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:

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

57. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель обратился за назначением опекуном, попечителем в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вариант 2. Заявитель обратился за назначением опекуном, попечителем (нескольких опекунов) в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Вариант 3. Заявитель обратился за назначением временным опекуном, попечителем – предварительная опека, попечительство.

Вариант 4. Заявитель обратился за освобождением от обязанностей опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей.

Профилирование заявителя

58. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в территориальном органе Минтруда и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблицах 1 - 4 приложения 9 к настоящему Административному регламенту.

59. 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.

60. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Вариант 1 предоставления государственной услуги

61. Результатом предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

62. Предоставление государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства - включает в себя следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

63. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

64. Заявителю для получения государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства - необходимо представить лично в территориальный орган Минтруда, расположенный по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя, посредством ЕПГУ, посредством почтовой связи или в МФЦ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

64.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

64.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (при обращении за установлением опеки, попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе Минтруда, в МФЦ.

64.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

64.1.3. Краткая автобиография заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.4. Справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, попечителем, 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, попечителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица.

Документы, указанные в настоящем пункте, действительны в течение года со дня их выдачи.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.5. Заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку, попечительство, в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по форме 164/у, утвержденной приказом Минздрава России от 18 июня 2014 года №290н.

Документ, указанный в настоящем пункте, действителен в течение 6 месяцев со дня его выдачи.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.6. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, попечителем, состоит в браке).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

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

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.8. Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем, подготовки в уполномоченной организации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.9. Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном, попечителем (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.10. Документ, подтверждающий родство (в случае, если заявитель является близким родственником гражданину, нуждающемуся в установлении над ним опеки, попечительства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.11. Договор найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.12. Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.1.13. Договор аренды жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

64.2. Заявитель, имеющий заключение органа опеки и попечительства о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем), 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 года №275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ, представляет лично в территориальный орган Минтруда, посредством ЕПГУ, почтовой связи или в МФЦ указанное заключение, запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, и документ, предусмотренный подпунктом 64.1.8 пункта 64 настоящего Административного регламента.

65. Прием территориальным органом Минтруда или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

66. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения государственной услуги «Установление опеки, попечительства» необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

67.1. Межведомственный запрос «Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

67.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.2. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

67.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.3. Межведомственный запрос «Сведения из реестра лиц, связанные с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.4. Межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.5. Межведомственный запрос «Сведения о факте и размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых органами Минобороны», направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

67.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.6. Межведомственный запрос «Сведения о размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых органами МВД», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.7. Межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.8. Межведомственный запрос «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.9. Межведомственный запрос «Сведения из ЕГИССО по СНИЛС», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.10. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу России по Республике Северная Осетия-Алания.

67.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.11. Межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

67.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.12. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу России по Республике Северная Осетия-Алания.

67.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.13. Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу России по Республике Северная Осетия-Алания.

67.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.14. Межведомственный запрос «Сведения о недвижимом имуществе, содержащемся в Едином государственном реестре недвижимости», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания.

67.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

67.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

67.15. Межведомственный запрос «Сведения о соответствии (несоответствии) жилых помещений (зданий) требованиям санитарного законодательства при оформлении опеки или попечительства», направляемый в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Северная Осетия-Алания.

67.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

67.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

69. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Северная Осетия-Алания не предусмотрено.

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

70. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган Минтруда заявления и приложенных к нему документов.

71. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом территориального органа Минтруда, в обязанности которого входит

выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

72. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

72.1. решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства;

72.2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства - в случае наличия оснований, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

73. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

74. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

несоответствие интересам несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

Предоставление результата государственной услуги

75. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального органа Минтруда, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган Минтруда, в МФЦ.

76. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

77. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги территориальным органом Минтруда в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

78. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в территориальном органе Минтруда, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

79. В случае необходимости проверки либо уточнения полученных в процессе предоставления государственной услуги сведений дополнительные документы и (или) информация запрашивается от заявителя.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

80. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в территориальный орган Минтруда с запросом с приложением документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента.

81. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 26 настоящего Административного регламента.

82. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

82.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в территориальный орган Минтруда с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

82.2. Территориальный орган Минтруда при получении запроса, указанного в подпункте 82.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

82.3. Территориальный орган Минтруда обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

83. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 82.1 пункта 82 настоящего Административного регламента.

Вариант 2 предоставления государственной услуги

84. Результатом предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан - является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

85. Предоставление государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства в отношении совершеннолетних

недееспособных или не полностью дееспособных граждан - включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

86. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

87. Заявителю для получения государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан - необходимо представить лично в территориальный орган Минтруда, расположенный по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя, посредством ЕПГУ, посредством почтовой связи или в МФЦ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

87.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

87.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (при обращении за установлением опеки, попечительства над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальный орган Минтруда, в МФЦ.

87.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

87.1.3. Краткая автобиография заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.4. Справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, попечителем, 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, попечителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица.

Документы, указанные в настоящем пункте, действительны в течение года со дня их выдачи.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.5. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, выданное в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2020 года №823н.

Документ, указанный в настоящем пункте, действителен в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.6. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, попечителем, состоит в браке).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;

при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

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

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.8. Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, попечителем, подготовки в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.9. Заключение о возможности заявителя быть опекуном, попечителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.10. Документ, подтверждающий родство (в случае, если заявитель является близким родственником гражданину, нуждающемуся в установлении над ним опеки, попечительства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.11. Договор найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.12. Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
 при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная
 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 с использованием ЕПГУ - электронный документ.

87.1.13. Договор аренды жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган Минтруда, в МФЦ - оригинал;
 при подаче посредством почтовой связи - копия документа, заверенная
 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 с использованием ЕПГУ - электронный документ.

88. Прием территориальным органом Минтруда или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

89. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

90. Для получения государственной услуги «Установление опеки, попечительства» необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

90.1. Межведомственный запрос «Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

90.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.2. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

90.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.3. Межведомственный запрос «Сведения из реестра лиц, связанные с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Отделение Фонда

пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.4. Межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.5. Межведомственный запрос «Сведения о факте и размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых органами Минобороны», направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

90.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.6. Межведомственный запрос «Сведения о размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых органами МВД», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.7. Межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.8. Межведомственный запрос «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.9. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.10. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Орган записи актов гражданского состояния Республики Северная Осетия-Алания.

90.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.11. Межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

90.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.12. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу России по Республике Северная Осетия-Алания.

90.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.13. Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу России по Республике Северная Осетия-Алания.

90.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.14. Межведомственный запрос «Сведения о недвижимом имуществе, содержащемся в Едином государственном реестре недвижимости», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

90.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.15. Межведомственный запрос «Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем», направляемый в органы (организации), осуществляющие регистрационный учет граждан по месту жительства, публично-правовую компанию, созданную в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2021 года №448-ФЗ «О публично-правовой компании «Роскадастр».

90.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

90.16. Межведомственный запрос «Заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия», направляемый в органы опеки и попечительства по месту жительства. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.

90.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

90.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

90.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

91. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

92. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Северная Осетия-Алания не предусмотрено.

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

93. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган Минтруда заявления и приложенных к нему документов.

94. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом территориального органа Минтруда, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

95. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

95.1. решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства;

95.2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) - Установление опеки, попечительства - в случае наличия оснований, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

96. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

97. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

несоответствие интересам совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Предоставление результата государственной услуги

98. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника

территориального органа Минтруда, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган Минтруда, в МФЦ.

99. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

100. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги территориальным органом Минтруда в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

101. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в территориальном органе Минтруда, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

102. В случае необходимости проверки либо уточнения полученных в процессе предоставления государственной услуги сведений дополнительные документы и (или) информация запрашивается от заявителя.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

103. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в территориальный орган Минтруда с запросом с приложением документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента.

104. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 26 настоящего Административного регламента.

105. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

105.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в территориальный орган Минтруда с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

105.2. Территориальный орган Минтруда при получении запроса, указанного в подпункте 105.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

105.3. Территориальный орган Минтруда обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

106. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 105.1 пункта 105 настоящего Административного регламента.

Вариант 3 предоставления государственной услуги

107. Результатом предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) - Установление предварительной опеки, попечительства - является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

108. Предоставление государственной услуги (подуслуги) - Установление предварительной опеки, попечительства - включает в себя следующие административные процедуры:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

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

- предоставление результата предоставления государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

109. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

110. Заявителю для получения государственной услуги (подуслуги) - Установление предварительной опеки, попечительства - необходимо представить лично в территориальный орган Минтруда, расположенный по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя, посредством ЕПГУ, посредством почтовой связи или в МФЦ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

110.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

110.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе Минтруда, в МФЦ.

110.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

111. Прием территориальным органом Минтруда или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

112. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

113. Для получения государственной услуги «Установление предварительной опеки, попечительства» необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

113.1. Межведомственный запрос «Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

113.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

113.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

113.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

113.2. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство

внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

113.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

113.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

113.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

113.3. Межведомственный запрос «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

113.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

113.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

113.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

113.4. Межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания.

113.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

113.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

113.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган Минтруда, не превышает 5 рабочих дней.

114. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

115. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Северная Осетия-Алания не предусмотрено.

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

116. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган Минтруда заявления и приложенных к нему документов.

117. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом территориального органа Минтруда, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

118. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

118.1. решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги) - Установление предварительной опеки, попечительства;

118.2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) - Установление предварительной опеки, попечительства - в случае наличия оснований, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

119. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

120. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

несоответствие интересам несовершеннолетнего или совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Получение дополнительных сведений от заявителя

125. В случае необходимости проверки либо уточнения полученных в процессе предоставления государственной услуги сведений дополнительные документы и (или) информация запрашивается от заявителя.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

126. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в территориальный орган Минтруда с запросом с приложением документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента.

127. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 26 настоящего Административного регламента.

128. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

128.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в территориальный орган Минтруда с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

128.2. Территориальный орган Минтруда при получении запроса, указанного в подпункте 128.1 настоящего пункта, рассматривает

необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

128.3. Территориальный орган Минтруда обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

129. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 128.1 пункта 128 настоящего Административного регламента.

Вариант 4 предоставления государственной услуги

130. Результатом предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) - Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей - является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

131. Предоставление государственной услуги (подуслуги) - Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей - включает в себя следующие административные процедуры:

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

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

132. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

133. Заявителю для получения государственной услуги (подуслуги) - Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей - необходимо представить лично в территориальный орган Минтруда, расположенный по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя, запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

133.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

133.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе Минтруда, в МФЦ.

133.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

134. Прием территориальным органом Минтруда запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

135. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

136. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги (подуслуги) - Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей - не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

137. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Северная Осетия-Алания не предусмотрено.

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

138. Основания для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) - Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей - настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

Предоставление результата государственной услуги

139. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган Минтруда.

140. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

141. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги территориальным органом Минтруда в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

142. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в территориальном органе Минтруда по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания) не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

143. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

144. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в территориальный орган Минтруда с запросом с приложением документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента.

145. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 26 настоящего Административного регламента.

146. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

146.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается

лично в территориальный орган Минтруда с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

146.2. Территориальный орган Минтруда при получении запроса, указанного в подпункте 146.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

146.3. Территориальный орган Минтруда обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

147. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 146.1 пункта 146 настоящего Административного регламента.

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

148. Основными задачами текущего контроля являются:

148.1. обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

148.2. выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

148.3. выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

148.4. принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

149. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем территориального органа Минтруда и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов территориального органа Минтруда, а также рассмотрение жалоб граждан.

150. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

151. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя плановые и внеплановые проверки за порядком предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

152. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Ответственность специалистов территориальных органов Минтруда за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

153. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов территориального органа Минтруда.

154. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении специалисты территориального органа Минтруда привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

155. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие учреждения, работника территориального органа Минтруда в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О

федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

156. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских или муниципальных служащих, работников Республики Северная Осетия-Алания

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

157. Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованные лица могут получить:

157.1. на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых территориальными органами Минтруда;

157.2. на официальном сайте Минтруда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.minsotc.alania.gov.ru;

157.3. на ЕПГУ: <https://www.gosuslugi.ru>;

157.4. в МФЦ.

Формы и способы подачи заявителем жалобы

158. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

158.1. при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в территориальные органы Минтруда (12 районов республики);

в Министерство по адресу: 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Бутырина, д. 29;

в многофункциональные центры;

158.2. через организации почтовой связи «Почта России»;

в территориальный орган Минтруда (12 районов республики);
в Министерство по адресу: 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Бутырина, д. 29;

в многофункциональные центры;

158.3. с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.minsotc.alania.gov.ru

электронная почта: docs@minsotc.alania.gov.ru; opeka@minsotc.alania.gov.ru;

официальный сайт министерства: www.minsotc.alania.gov.ru.

158.4. через ЕПГУ;

158.5. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

158.6. через многофункциональные центры.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

159. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

160. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в Министерстве осуществляет Министр труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания, в случае его отсутствия - заместители Министра труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания.

161. Прием граждан Министром труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (8672) 54 00 00.

162. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

162.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

162.2. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

163. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

164. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, территориальных органов Минтруда, специалистов территориальных органов Минтруда, руководителя территориального органа Минтруда подаются в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания подаются в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Комитет цифрового развития Республики Северная Осетия-Алания.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

165. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания рассматриваются Правительством Республики Северная Осетия-Алания.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, территориальных органов Минтруда, специалистов территориальных органов Минтруда, руководителя территориального органа Минтруда рассматриваются Министром труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ рассматриваются Комитетом цифрового развития Республики Северная Осетия-Алания.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматриваются руководителем этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, рассматриваются руководителями этих организаций.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

Территориальные органы Министерства труда и социального развития Республики
Северная Осетия-Алания (территориальные органы Минтруда) –
Управления социальной защиты населения (УСЗН)

№ п/п	Наименование	Юридический адрес	Служебный телефон	Официальная электронная почта уполномоченного органа
1	Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Бутырина, д. 29	8(8672) 53 49 84 8(8672) 53 58 22	opeka@minsotc.alania.gov.ru docs@minsotc.alania.gov.ru
2	УСЗН по Алагирскому району	363246, РСО-Алания, г.Алагир, ул.Комсомольская, д. 28	8(86731) 3 15 22 8(86731) 3 64 05	uszn-alagir@minsotc.alania.gov.ru m.hodova@minsotc.alania.gov.ru
3	УСЗН по Ардонскому району	363332, РСО-Алания, г. Ардон, ул. Пролетарская, д. 71	8(86732) 3 02 09 8(86732) 3 34 83	uszn-ardon@minsotc.alania.gov.ru z.zembatova@minsotc.alania.gov.ru
4	УСЗН по Дигорскому району	363410, РСО-Алания, г. Дигора, ул. В.Акоева, д. 37	8(86733) 9 18 11 8(86733) 9 19 60	uszn-digora@minsotc.alania.gov.ru t.urtacv@minsotc.alania.gov.ru
5	УСЗН по Затеречному муниципальному округу г. Владикавказ	362008, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Коцоева, д.170	8(8672) 25 89 88 8(8672) 25 62 98	uszn-zater@minsotc.alania.gov.ru d.diambekova@minsotc.alania.gov.ru
6	УСЗН по Ирафскому району	363500, РСО-Алания, район, с.Чикола, ул. А.Макоева,	8(86734) 3 17 45 8(86734) 3 13 80	uszn-iraf@minsotc.alania.gov.ru z.tuskaeva@minsotc.alania.gov.ru

		д.23		
7	УСЗН по Иристонскому муниципальному округу г.Владикавказ	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, д.17	8(8672) 53 31 10 8(8672) 53 49 84	uszn- iriston@minsotc.alania.gov.ru v.tokaeva@minsotc.alania.gov.ru
8	УСЗН по Кировскому району	363600, РСО – Алания, с. Эльхотово, ул. Зортова, д.14	8(86735) 5 14 14 8(86735) 5 10 56	uszn- kirov@minsotc.alania.gov.ru t.urtaev@minsotc.alania.gov.ru
9	УСЗН по Моздокскому району	363750, РСО-Алания, г. Моздок, проезд Юбилейный, д.6	8(86736) 2 46 47 8(86736) 2 46 96	uszn- mozdok@minsotc.alania.gov.ru n.grigoreva@minsotc.alania.gov.ru
10	УСЗН по Правобережному району	363029, РСО-Алания, г. Беслан, ул. Генерала Плиева, д.16	8(86737) 3 17 14 8(86737) 3 15 64	uszn- prav@minsotc.alania.gov.ru b.cokolaeva@minsotc.alania.gov.ru
11	УСЗН по Пригородному району	363131, РСО-Алания, с. Октябрьское, ул. Епхиева, д.50	8(86738) 2 31 71 8(86738) 2 32 14	uszn- prig@minsotc.alania.gov.ru d.hubecova@minsotc.alania.gov.ru
12	УСЗН по Промышленному муниципальному округу г.Владикавказ	362002, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Чкалова, д.4	8(8672) 76 22 33 8(8672) 76 64 74	uszn- prom@minsotc.alania.gov.ru e.tomaeva@minsotc.alania.gov.ru
13	УСЗН по Северо-Западному муниципальному округу г.Владикавказ	362031, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Леонова, д.4	8(8672) 74 64 61 8(8672) 74 61 31	uszn- sevzap@minsotc.alania.gov.ru m.f.karaeva@minsotc.alania.gov.ru

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), патроната, освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития Республики северная Осетия-Алания – Управления социальной защиты населения) –

		Кому		
		Контактные данные		
РЕШЕНИЕ				
о предоставлении государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей»				
Дата			№	
<p>По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» принято решение предоставить государственную услугу по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительных опеки, попечительства), освобождению опекуна, попечителя от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних и совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.</p>				
			Сведения об электронной подписи	

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания – Управления социальной защиты населения)

		Кому		
		(фамилия, имя, отчество (при наличии))		
		(телефон и адрес электронной почты)		
РЕШЕНИЕ				
об отказе в предоставлении государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей»				
Дата			№	
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» принято решение				
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)				
отказать в предоставлении государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство) в отношении несовершеннолетних, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан по следующим основаниям:				
Наименование основания для отказа			Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги	
Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги			Указываются основания такого вывода	
Представление сведений и (или)			Указываются основания такого вывода	

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

(должность сотрудника территориального органа Минтруда, принявшего решение)		(подпись)		(расшифровка подписи)
« » 20 г.				
М.П.				
(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника территориального органа Минтруда)			Сведения об электронной подписи	

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД ДЕТЬМИ,
ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ*

		Руководителю территориального органа Минтруда – УСЗН по	
		району	
		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 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)				
Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку, попечительство, в приемную 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 представленных мною документах.				

Я предупрежден(а) 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 семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме № 164/у <*>;	
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 органом местного самоуправления соответствующего муниципального района.	

* 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 Минпросвещения России от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

** Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года №290п «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку, попечительство, в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 года, регистрационный № 33306).

Приложение 5
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД
СОВЕРШЕННОЛЕТНИМ НЕДЕЕСПОСОБНЫМ ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ
ДЕЕСПОСОБНЫМ ГРАЖДАНИНОМ*

		Руководителю территориального органа Минтруда - УСЗН по _____ району	
		от	
		(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина			
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			
Номер телефона			
		(указывается при наличии)	
прошу передать мне под опеку, попечительство			
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)			
Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство) <*>			
Дополнительно могу сообщить о себе следующее:			
(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки, попечительства над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)			
Я,			,
	(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))		
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах.			
Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.			
		(подпись, дата)	

* Форма заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 8 августа 2011 г. №891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927».

* Ненужное зачеркнуть.

Приложение 6
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

		Руководителю территориального органа Минтруда - УСЗН по	
		району	
		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 со статьей 12 Федерального закона от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку, попечительство			
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетних и совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, число, месяц, год рождения)			
В связи с тем, что указать причину установления предварительной опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних и совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан			
« »		г.	
		(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 7
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОСВОБОЖДЕНИЮ ОПЕКУНА, ПОПЕЧИТЕЛЯ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ИМ
СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

		Руководителю территориального органа Минтруда - УСЗН по	
		району	
		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)			
Гражданство		Документ, удостоверяющий личность:	
(серия, номер, когда и кем выдан)			
Адрес места жительства			
Номер телефона			
		(указывается при наличии)	
Решением			
(наименование территориального органа Минтруда)			
от « »		г. №	я был(а) назначен опекуном, попечителем
			,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) подопечного)			
проживающего по адресу:			
В соответствии с пунктом 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 29 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.			
В связи с вышеизложенным и руководствуясь пунктом 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна, попечителя по причине			
(указать причину)			
« »		г.	
(подпись)		(фамилия, имя, отчество (при наличии))	

Приложение 8
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития
 Республики северная Осетия-Алания – Управления социальной защиты населения)

	Кому	
		(фамилия, имя, отчество (при наличии))
		(телефон и адрес электронной почты)
РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей»		
Дата		№
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» принято решение		
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)		
отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:		
Наименование основания для отказа в соответствии	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги	
Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Указываются основания такого вывода	
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	Указываются основания такого вывода	

Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой	Указываются основания такого вывода
Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в территориальный орган Министерства труда и социального развития Республики северная Осетия-Алания – Управление социальной защиты населения по _____ району с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность сотрудника территориального органа Минтруда)		(подпись)		(расшифровка подписи)
« » 20 г.				
М.П.				
(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)			Сведения об электронной подписи	

Приложение 9
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей"»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), «Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей» (подуслуга «Установление опеки, попечительства»)		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации
2	В отношении кого будет устанавливаться опека, попечительство	В отношении ребенка (детей)
3	Заключение о возможности быть опекуном выдано в том же регионе, в который вы обращаетесь за установлением опеки?	1. В этом же регионе. 2. В другом регионе
4	С даты выдачи заключения о возможности быть опекуном прошло менее 1 месяца?	1. Прошло менее 1 месяца. 2. Прошло более 1 месяца
5	Какой тип заключения вами получен?	1. Заключение о возможности быть усыновителем. 2. Заключение о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем
6	По вашему месту жительства проживают иные лица?	1. Проживают. 2. Не проживают
7	Ранее вы проживали в другом регионе?	1. Проживал(а) 2. Не проживал(а)

8	Получаете ли вы пенсию?	1. Получаю. 2. Не получаю
9	Укажите вид получаемой пенсии?	1. Страховая пенсия. 2. Пенсия за выслугу лет Минобороны. 3. Пенсия за выслугу лет МВД. 4. Пенсия за выслугу лет иного силового ведомства
10	У вас есть доходы?	1. Доходы имеются. 2. Доходы отсутствуют
11	Укажите ваше семейное положение?	1. В браке. 2. В браке не состою
12	Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации. 2. На территории иностранного государства
13	У супруга(и) есть доходы?	1. Доходы имеются. 2. Доходы отсутствуют
14	Укажите степень родства по отношению к гражданину, нуждающемуся в установлении над ним опеки, попечительства?	1. Мать/отец. 2. Сын/дочь. 3. Бабушка/дедушка. 4. Брат/сестра. 5. Внук/внучка
15	Фамилия совпадает с фамилией гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки, попечительства?	1. Совпадает. 2. Не совпадает
16	Где зарегистрировано рождение гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки, попечительства?	1. В Российской Федерации. 2. На территории иностранного государства
17	Вид права на жилое помещение заявителя?	1. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (ордеру). 2. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения социального использования (ордер). 3. Собственник или член семьи собственника жилого помещения.

		4. Аренда жилого помещения
18	Где будет проживать подопечный?	1. Подопечный будет проживать совместно с семьей опекуна. 2. Подопечный будет проживать отдельно от семьи опекуна
19	Укажите форму устройства ребенка (детей) в семью	1. Безвозмездная опека, попечительство. 2. Опека, попечительство на возмездной основе
20	Укажите форму опеки, попечительства	1. Безвозмездная опека, попечительство. 2. Опека, попечительство на возмездной основе

Таблица 2. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), «Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей» (подуслуга «Установление опеки, попечительства»)		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации
2	В отношении кого будет устанавливаться опека, попечительство	В отношении совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного гражданина)
3	Заключение о возможности быть опекуном выдано в том же регионе, в который вы обращаетесь за установлением опеки, попечительства?	1. В этом же регионе. 2. В другом регионе
4	С даты выдачи заключения о возможности быть опекуном, попечителем прошло менее 1 месяца?	1. Прошло менее 1 месяца. 2. Прошло более 1 месяца

5	Какой тип заключения вами получен?	1. Заключение о возможности быть усыновителем. 2. Заключение о возможности быть опекуном, попечителем, приемным родителем
6	По вашему месту жительства проживают иные лица?	1. Проживают. 2. Не проживают
7	Ранее вы проживали в другом регионе?	1. Проживал(а). 2. Не проживал(а)
8	Получаете ли вы пенсию?	1. Получаю. 2. Не получаю
9	Укажите вид получаемой пенсии?	1. Страховая пенсия. 2. Пенсия за выслугу лет Минобороны. 3. Пенсия за выслугу лет МВД. 4. Пенсия за выслугу лет иного силового ведомства
10	У вас есть доходы?	1. Доходы имеются. 2. Доходы отсутствуют
11	Укажите ваше семейное положение?	1. В браке. 2. В браке не состою
12	Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации. 2. На территории иностранного государства
13	У супруга(и) есть доходы?	1. Доходы имеются. 2. Доходы отсутствуют
14	Вы являетесь близким родственником гражданину, нуждающемуся в установлении над ним опеки, попечительства?	1. Являюсь. 2. Не являюсь
15	Укажите степень родства по отношению к гражданину, нуждающемуся в установлении над ним опеки, попечительства?	1. Мать/отец. 2. Сын/дочь. 3. Бабушка/дедушка. 4. Брат/сестра. 5. Внук/внучка
16	Фамилия совпадает с фамилией гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки,	1. Совпадает. 2. Не совпадает

	попечительства?	
17	Где зарегистрировано рождение гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки, попечительства?	1. В Российской Федерации. 2. На территории иностранного государства
18	Вид права на жилое помещение заявителя?	1. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (ордеру). 2. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения социального использования (ордер). 3. Собственник или член семьи собственника жилого помещения. 4. Аренда жилого помещения
19	Где будет проживать подопечный?	1. Подопечный будет проживать совместно с семьей опекуна, попечителя. 2. Подопечный будет проживать отдельно от семьи опекуна, попечителя.
20	Укажите форму устройства гражданина в семью	1. Безвозмездная опека, попечительство. 2. Опека, попечительство на возмездной основе
21	Укажите форму опеки, попечительства	1. Безвозмездная опека, попечительство. 2. Опека, попечительство на возмездной основе

Таблица 3. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), «Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей» (подуслуга «Установление предварительной опеки и попечительства»)		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации
2	В отношении кого будет устанавливаться предварительная опека, попечительство	1. В отношении ребенка (детей). 2. В отношении совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного гражданина)
3	Укажите форму устройства ребенка (детей), совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного гражданина)	Предварительная опека, попечительство

Таблица 4. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), «Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей» (подуслуга «Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей»)		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации
2	В отношении кого будет приниматься решение об освобождении от исполнения обязанностей опекуна, попечителя	1. В отношении опекуна. 2. В отношении попечителя

Таблица 5. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека, попечительство), «Освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей»	
1	Заявитель обратился за назначением опекуна, попечителя детям, оставшимся без попечения родителей
2	Заявитель обратился за назначением опекуна (нескольких опекунов) совершеннолетнему недееспособному или не полностью дееспособному гражданину
3	Заявитель обратился за временным назначением опекуна, попечителя
4	Заявитель обратился за освобождением опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей

Приложение 10
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека,
попечительство), освобождение
опекуна, попечителя от исполнения им
своих обязанностей»

**ПЕРЕЧЕНЬ НАПРАВЛЯЕМЫХ В МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ
ИНФОРМАЦИОННОМ ЗАПРОСЕ СВЕДЕНИЙ**

**Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и
СНИЛС в форме электронного документа**

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ 3	
2.	Имя	Строка	СМЭВ 3	
3.	Отчество	Строка	СМЭВ 3	
4.	СНИЛС	Строка	СМЭВ 3	
5.	Дата рождения	Дата	СМЭВ 3	

**Предоставление сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту
пребывания в форме электронного документа**

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
2.	Имя	Строка	СМЭВ	
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	

**Предоставление сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских
прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей**

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	

1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
2.	Имя	Строка	СМЭВ	
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
6.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	

**Предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта
уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения
о нахождении в розыске в форме электронного документа**

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
2.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
3.	Имя	Строка	СМЭВ	
4.	Отчество	Строка	СМЭВ	
5.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
6.	Место регистрации	Строка	СМЭВ	

**Сведения о факте и размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых органами
Минобороны, в форме электронного документа**

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
2.	Номер пенсионного дела	Строка	СМЭВ	
3.	Дата, по состоянию на которую запрашиваются сведения	Строка	СМЭВ	
4.	Дата направления запроса	Дата	СМЭВ	

**Сведения о размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых органами МВД, в
форме электронного документа**

N	Наименование атрибута	Тип	Цифровой	
---	-----------------------	-----	----------	--

п/п		атрибута	источник данных	
1	2	3	4	
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
2.	Имя	Строка	СМЭВ	
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
6.	Регион направления запроса	Строка	СМЭВ	
7.	Дата, на которую запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	

Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) в форме электронного документа

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
1.	Общие параметры запроса	Строка	СМЭВ	
2.	Дата начала периода выплат	Дата	СМЭВ	
3.	Число месяцев	Целое число	СМЭВ	
4.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
5.	Имя	Строка	СМЭВ	
6.	Отчество	Строка	СМЭВ	
7.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
8.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
9.	Пол	Строка	СМЭВ	

Сведения о факте осуществления трудовой деятельности в форме электронного документа

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
2.	Начало периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	
3.	Конец периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	

Информирование из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	

2.	Имя	Строка	СМЭВ	
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
6.	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Логическое значение	СМЭВ	
7.	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Список	СМЭВ	
8.	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка	СМЭВ	
9.	Период, за который запрашиваются сведения	Строка	СМЭВ	
10.	Дата начала периода	Дата	СМЭВ	
11.	Дата окончания периода	Дата	СМЭВ	
12.	Наименование государственной услуги, для предоставления которой запрашиваются сведения	Строка	СМЭВ	
13.	Положения НПА, обосновывающие запрос	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.13

Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
2.	Имя	Строка	СМЭВ	
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	

Предоставление сведений о паспортном досье по СНИЛС (Сервисный концентратор МВД России) в форме электронного документа

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	СНИЛС гражданина	Строка		

Предоставление сведений о смерти в форме электронного документа

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка		
2.	Имя	Строка		
3.	Отчество	Строка		
4.	Дата рождения	Дата		
5.	СНИЛС (при наличии)	Строка		

**Предоставление сведений о рождении ребенка в форме электронного документа
(атрибутный состав запроса)**

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
2.	Имя	Строка	СМЭВ	
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	

**Прием обращений в ФГИС ЕГРН в форме электронного документа (запрос
межведомственного взаимодействия)**

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
1.	Кадастровый номер	Строка	ЕПГУ	

2.	Адрес жилого помещения	Строка	ЕПГУ	
----	------------------------	--------	------	--

Предоставление сведений о соответствии (несоответствии) жилых помещений (зданий) требованиям санитарного законодательства при оформлении опеки или попечительства в форме электронного документа

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	
1	2	3	4	
1.	Контейнер для указания Управления, куда должен быть направлен данный запрос	Строка	СМЭВ	
2.	Номер заявки	Строка	СМЭВ	
3.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
4.	Имя	Строка	СМЭВ	
5.	Отчество	Строка	СМЭВ	
6.	Адрес жилого помещения	Строка	СМЭВ	
7.	Дополнительная информация	Строка	СМЭВ	

Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	
2.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
3.	Имя	Строка	СМЭВ	
4.	Отчество	Строка	СМЭВ	
5.	Адрес жилого помещения	Строка	СМЭВ	
6.	Дополнительная информация	Строка	СМЭВ	

Заключение органа опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия

N п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка		
2.	Имя	Строка		

3.	Отчество	Строка		
5.	Дата рождения	Дата		