



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2026 №22

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области курирующего вопросы семейной политики и демографии.

Министр

А.П. Кричинский

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области в соответствии с Законом Рязанской области № 135-ОЗ от 13 ноября 2010 года «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Рязанской области», Законом Рязанской области от 28 декабря 2007 года № 242-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Рязанской области» в рамках переданных государственных полномочий Рязанской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также устанавливает единые требования к порядку предоставления государственной услуги.

1.1.2. Регламент регулирует отношения, возникающие при подаче документов для установления опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, и освобождения опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются Заявителями, граждане, которым предоставляется государственная услуга,

именуются Получателями.

1.2.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.2.3. По 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), а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем.

1.2.4. По услуге (подуслуге) «Установление предварительной опеки и попечительства» - совершеннолетний дееспособный гражданин.

1.2.5. По услуге (подуслуге) «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей» - опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных.

1.2.6. Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель Заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области наделенными отдельными государственными полномочиями Рязанской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, органами опеки и попечительства муниципальных образований Рязанской области (далее – Уполномоченные органы).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 10 к Регламенту) либо уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 9 к Регламенту).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен Заявителем на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

2.3.2. Ресстровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационной системе.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Уполномоченном органе - путем непосредственной выдачи Заявителю (Представителю Заявителя) (в случае обращения за получением услуги в Уполномоченных органах);
- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- в личный кабинет на Единый портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, принимается Уполномоченными органами в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

2.4.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по установлению предварительной опеки и попечительства и по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей принимается Уполномоченными органами в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

2.4.3 Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

(приложение № 10 к Регламенту) либо уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 9 к Регламенту) направляется Заявителю Уполномоченным органом в день принятия решения способом, указанным в пункте 2.3.3. Регламента.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов – в день поступления заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. При предоставлении государственной услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и не имеющих возможности самостоятельного передвижения по

территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.8.2. Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, предусмотренным Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, столами и стульями.

В помещении для приема заявителей, имеющих инвалидность, должна обязательно располагаться справочно-информационная служба.

Стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- бесплатными туалетными комнатами для посетителей;
- информационными стендами.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

2.8.3. Места ожидания оборудуются стульями и (или) скамьями,

креслами, диванами, иной мебелью, позволяющей ожидать в положении сидя.

В местах ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места.

2.8.4. Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.8.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – Министерства), Уполномоченных органов, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа - не более 1 раза;

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Уполномоченных органов - не более 15 минут;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя со специалистами (работниками), участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченных органов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченных органов, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальных сайтах Министерства, Уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления Государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», Единый портал, государственная информационная система, используемая Уполномоченными органами (ГИС).

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи Заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме.

Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в единой системе идентификации и

аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя Заявителя).

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа.

2.10.6. Государственная услуга в ГБУ РО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к Регламенту.

Сведения о формах запросов (заявлений) и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложениях № 3, № 5, № 6 и № 7 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в

предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование Заявителя;
- проверка документов и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- внесение результата государственной услуги в реестр решений.

3.1.2. Предоставление государственной услуги по установлению предварительных опеки и попечительства включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование Заявителя;
- проверка документов и регистрация заявления;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- внесение результата государственной услуги в реестр решений.

3.1.3. Предоставление государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование Заявителя;
- проверка документов и регистрация заявления;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- внесение результата государственной услуги в реестр решений.

3.2. Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей

3.2.1. Профилирование заявителя

3.2.1.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Регламенту.

3.2.2. Проверка документов и регистрация заявления

3.2.2.1 Состав запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к Регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов приведены в приложении № 3 к Регламенту.

3.2.2.2 Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является проверка сотрудником Уполномоченного органа, удостоверяющего личность, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя. При подаче заявления через Единый портал личность заявителя предполагается установленной.

3.2.2.3 Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 к Регламенту.

3.2.2.4 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день поступления в Уполномоченный орган.

3.2.2.5 Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.2.6 Должностное лицо регистрирует заявление в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (ГИС).

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.2.3.1. Если документы, указанные в разделе 2 приложения № 3 к Регламенту, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, Уполномоченные органы запрашивают данные документы или содержащиеся в них сведения в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляются запросы:

- информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Регистрация по месту жительства» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»;
- информационные запросы о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть) – в федеральную государственную информационную систему ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами» – в Федеральную налоговую службу;
- информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ» – в Федеральную налоговую службу;
- информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде» - в Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов»;
- информационный запрос «Получение сведений об инвалидах из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере».
- информационный запрос «Сведения о получении пенсии» - в Социальный фонд России.

3.2.3.3. Направление запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в его

распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов Уполномоченных органов.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

3.2.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к Регламенту.

3.2.4.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

3.2.4.3. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по формам, предусмотренным приложениями № 9, № 10 к Регламенту, направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются мотивированная причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

Максимальный срок подготовки и направления письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения.

3.2.4.4. Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) независимо от выбранного Заявителем способа получения.

3.2.4.5. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 регламента.

3.2.4.6. При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале территориальный Уполномоченный орган независимо от способа подачи заявления направляет результат оказания государственной услуги заявителю через Единый портал.

3.2.4.7. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.2.5. Внесение результата государственной услуги в реестр решений

3.2.5.1 Должностное лицо вносит результат о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в государственной информационной системе, используемой Уполномоченными органами для предоставления государственной услуги (ГИС).

3.3. Установление предварительной опеки и попечительства

3.3.1 Профилирование заявителя

3.3.1.1 Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Регламенту.

3.3.2. Проверка документов и регистрация заявления

3.3.2.1 Состав запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 6 к Регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов приведены в приложении № 3 к Регламенту.

3.3.2.2 Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является проверка сотрудником Уполномоченного органа, удостоверяющего личность, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя. При подаче заявления через Единый портал личность заявителя предполагается установленной.

3.3.2.3 Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 к Регламенту.

3.3.2.4 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, – в день поступления в Уполномоченный орган.

3.3.2.5 Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.2.6 Должностное лицо регистрирует заявление в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (ГИС).

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

3.3.3.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к Регламенту.

3.3.3.2 Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по установлению предварительной опеки и попечительства и по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей принимается Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

3.3.3.3 Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по формам, предусмотренным приложениями № 9, № 10 к Регламенту, направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются мотивированная причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

Максимальный срок подготовки и направления письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения.

3.3.3.4 Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) независимо от выбранного Заявителем способа получения.

3.3.3.5 Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

3.3.3.6 При наличии у заявителя (представителя заявителя)

подтвержденной учетной записи на Едином портале территориальный Уполномоченный орган независимо от способа подачи заявления направляет результат оказания государственной услуги заявителю через Единый портал.

3.3.3.7 Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.3.4. Внесение результата государственной услуги в реестр решений

3.3.4.1 Должностное лицо вносит результат о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в государственной информационной системе, используемой Уполномоченными органами для предоставления государственной услуги (ГИС).

3.4. Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей

3.4.1 Профилирование заявителя

3.4.1.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к регламенту.

3.4.2. Проверка документов и регистрация заявления

3.4.2.1. Состав запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 7 к Регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов приведены в приложении № 3 к Регламенту.

3.4.2.2. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является проверка сотрудником Уполномоченного органа, удостоверяющего личность, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя. При подаче заявления через Единый портал личность заявителя предполагается установленной.

3.4.2.3 Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.4.2.4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день поступления в Уполномоченный орган.

3.4.2.5. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.2.6. Должностное лицо регистрирует заявление в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (ГИС).

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

3.4.3.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к Регламенту.

3.4.3.2 Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по установлению предварительной опеки и попечительства и по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей принимается Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

3.4.3.3 Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по формам, предусмотренным приложениями № 9, № 10 к Регламенту, направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются мотивированная причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

Максимальный срок подготовки и направления письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения.

3.4.3.4 Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) независимо от выбранного Заявителем способа получения.

3.4.3.5 Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

3.4.3.6 При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале территориальный Уполномоченный орган независимо от способа подачи заявления направляет результат оказания государственной услуги заявителю через Единый портал.

3.4.3.7 Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.4.4. Внесение результата государственной услуги в реестр решений

3.4.4.1 Должностное лицо вносит результат о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в государственной информационной системе, используемой Уполномоченными органами для предоставления государственной услуги (ГИС).

3.5 Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является отсутствие документов (сведений), предусмотренных разделом 1 приложения № 3 к Регламенту.

3.5.2 Запрос документов (сведений) у заявителя осуществляется сотрудником Уполномоченного органа в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления посредством электронной почты или либо по телефону путем звонка (при отсутствии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале).

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале направляется статус о ходе предоставления услуги «приглашение заявителя на личный прием» и информация о недостающих документах (сведениях).

Заявитель (представитель заявителя) в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения соответствующего сообщения, представляет в Уполномоченный орган недостающие необходимые документы.

3.5.3 Приостановление предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

3.5.4 При непредставлении заявителем (представителем заявителя) дополнительных сведений в установленный срок принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в пункте 3.1. приложения № 4 к Регламенту.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

4.1.1 Уведомление о предоставлении, об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

4.1.2 При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Уполномоченный орган независимо от способа подачи заявления направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

заявитель – физическое лицо, претендующее на предоставление государственной услуги, и совместно проживающие с ним члены его семьи;

представитель заявителя – физическое или юридическое лицо, представляющее заявителя;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей согласно приложению № 2 к Регламенту;

регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»;

министерство – министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области;

уполномоченные органы – уполномоченные органы местного самоуправления;

СК РФ – Семейный кодекс Российской Федерации;

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации;

услуга - государственная услуга «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан».

2. Условные обозначения:

О - требование к документу - представляется оригинал;

К - требование к документу - представляется заверенная копия документа;

ЭК - требование к документу - представляется электронная копия документа в формате PDF или jpeg, изготовленная посредством сканирования или фотографирования оригинала;

Ф - требование к документу – заполняется форма на Едином портале;

У - способ подачи документа – лично в Уполномоченные органы;

П – способ подачи документов – почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

ЕПГУ - способ подачи документов - Единый портал;

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: предоставление государственной услуги Заявителю либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги		
1	Физическое лицо, обратилось лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Идентифик аторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, подлежащих обязательному представлению заявителем				
1.1.1	А-Б	Заявление о предоставлении государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей по форме согласно приложению № 5 к Регламенту	О - У О - П Ф - ЕПГУ	
1.1.2	А-Б	документ, удостоверяющий личность	О - У К - П	

1.1.3	А-Б	справка с места работы	О - У К - П	
1.1.4	А-Б	автобиография (в произвольной форме)	О - У К - П	
1.1.5	А-Б	заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	О - У К - П	
1.1.6	А-Б	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью	О - У К - П	
1.1.7	А-Б	копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без	О - У К - П	

		попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (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).		
1.1.8	А-Б	заклучение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (при наличии).	О - У К - П	
1.1.9	Б	документ, удостоверяющий	О - У К - П	

		полномочия представителя		
1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги по установлению предварительной опеки или попечительства, подлежащих обязательному представлению заявителем				
1.2.1	А-Б	Заявление о предоставлении государственной услуги по установлению предварительной опеки или попечительства по форме согласно приложению № 6 к Регламенту	О - У О - П Ф - ЕПГУ	
1.2.2	А-Б	документ, удостоверяющий личность	О - У К - П	
1.2.3	Б	документ, удостоверяющий полномочия представителя	О - У К - П	
1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей, подлежащих обязательному представлению заявителем				
1.3.1	А-Б	Заявление о предоставлении государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей по форме согласно	О - У О - П Ф - ЕПГУ	

		приложению № 7 к Регламенту		
1.3.2	А-Б	документ, удостоверяющий личность	О - У К - П	
1.3.3	Б	документ, удостоверяющий полномочия представителя	О - У К - П	
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
2.1.	А-Б	документ, содержащий сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания)	О - У К - П	
2.2.	А-Б	документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя	О - У К - П	
2.3.	А-Б	свидетельство о заключении брака	О - У К - П	
2.4.	А-Б	документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние двенадцать	О - У К - П	

		календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее двенадцати календарных месяцев), предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение единовременного пособия в связи с рождением ребенка, в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2010 № 206 «Об утверждении порядков учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение денежных выплат гражданам, имеющим детей»		
--	--	---	--	--

2.5.	А-Б	справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости	О - У К - П	
2.6.	А-Б	справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение	О - У К - П	

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификато р категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-Б
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	А-Б
1.3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой	А-Б
1.4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской	А-Б

	Федерации	
1.5.	Представление запроса о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов	А-Б
1.6.	Направление через ЕПГУ заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	А-Б
2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1.	Представление неполного пакета документов, указанных в разделе 1 приложения № 3 к Регламенту	А-Б
3.2.	Несоответствие условиям, указанным в пункте 1.2.2 Регламента	А-Б

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

Заявление
о предоставлении государственной услуги
по установлению опеки или попечительства над детьми,
оставшимися без попечения родителей

В орган опеки и попечительства
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

№	Фамилия, имя,	Год	Родственное	С какого времени
---	---------------	-----	-------------	------------------

№	отчество (при наличии)	рождения	отношение к ребенку	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 (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

☐

краткая автобиография

☐

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

☐

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную 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

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

Заявление
о предоставлении государственной услуги
по установлению предварительной опеки или попечительства

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

Заявление
гражданина об установлении предварительных опеки или попечительства

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

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства

Номер телефона

_____ (указывается при наличии)

В соответствии с ст. 12 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

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

В связи с тем, что его (ее)

отец _____

мать _____

« ____ » _____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

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

В орган опеки и попечительства 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 от « ____ » _____ (наименование
органа опеки и попечительства) я был(а) назначен опекуном
(попечителем)

(Ф.И.О. подопечного)
проживающего по адресу: _____.

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

своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу снять с меня исполнение обязанностей опекуна (попечителя) вследствие _____

(указать причину)

"__" _____ г.

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Наименование уполномоченного органа _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и
попечительство), освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей в отношении несовершеннолетних
граждан»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ и приложенных к нему
документов, принято решение

Ф.И.О. заявителя

отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги,
по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1.	Представление неполного комплекта	Указываются

	документов, необходимых для предоставления услуги	основания такого вывода
2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
3.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указываются основания такого вывода
5.	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 Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(Ф.И.О., должность уполномоченного
сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

Уведомление
о предоставлении государственной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного
самоуправления)

Кому _____
Контактные данные _____

Уведомление
о предоставлении государственной услуги "Установление опеки,
попечительства (в том числе предварительные опека
и попечительство), освобождение опекуна
(попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении
несовершеннолетних граждан"

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов на основании Гражданского кодекса
Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации,
Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,
Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423
«Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в
отношении несовершеннолетних граждан», принято решение предоставить
государственную услугу по установлению опеки, попечительства (в том
числе предварительных опеки и попечительства), освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении
несовершеннолетних граждан.

(Ф.И.О., должность уполномоченного
сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), освобождение
опекуна (попечителя) от
исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних
граждан»

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги "Установление опеки,
попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство),
освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих
обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан"

Дата _____

№ _____

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

Ф.И.О. заявителя

отказать в предоставлении государственной услуги по установлению
опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и
попечительство) в отношении несовершеннолетних граждан по следующим

основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
2.	Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(подпись) (расшифровка подписи сотрудника органа власти, принявшего решение)

М.П.

(Ф.И.О., должность уполномоченного
сотрудника)

Сведения об электронной подписи
