**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 ноября 2012 г. N 14**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО РЕАЛИЗАЦИИ**

**ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И**

**ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ**

**В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ДОСРОЧНОМ**

**РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕКИ ИЛИ**

**ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОДОПЕЧНОГО,**

**В ТОМ ЧИСЛЕ О ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ, О ПАТРОНАТНОМ ВОСПИТАНИИ, В**

**СВЯЗИ С ОБРАЩЕНИЕМ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ О РАСТОРЖЕНИИ**

**ВЫШЕУКАЗАННЫХ ДОГОВОРОВ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Минобразования Рязанской областиот 03.03.2015 N 7, от 23.03.2016 N 8, от 22.03.2018 N 11,от 11.07.2018 N 18, от 05.12.2018 N 23, от 01.09.2020 N 11) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Рязанской области от 27 апреля 2011 года N 98 "О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций" министерство образования Рязанской области постановляет:

1. Утвердить [административный регламент](#Par38) по реализации органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Рязанской области услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о досрочном расторжении договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, в том числе о приемной семье, о патронатном воспитании, в связи с обращением опекуна или попечителя о расторжении вышеуказанных договоров", согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

(п. 2 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 05.12.2018 N 23)

Министр образования Рязанской области

Е.И.БУНЯШИНА

Приложение

к Постановлению

министерства образования

Рязанской области

от 28 ноября 2012 г. N 14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ УСЛУГ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О**

**ДОСРОЧНОМ РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕКИ ИЛИ**

**ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОДОПЕЧНОГО,**

**В ТОМ ЧИСЛЕ О ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ, О ПАТРОНАТНОМ ВОСПИТАНИИ, В**

**СВЯЗИ С ОБРАЩЕНИЕМ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ О РАСТОРЖЕНИИ**

**ВЫШЕУКАЗАННЫХ ДОГОВОРОВ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Минобразования Рязанской областиот 03.03.2015 N 7, от 23.03.2016 N 8, от 22.03.2018 N 11,от 11.07.2018 N 18, от 05.12.2018 N 23, от 01.09.2020 N 11) |  |

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по реализации органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Рязанской области услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о досрочном расторжении договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, в том числе о приемной семье, о патронатном воспитании, в связи с обращением опекуна или попечителя о расторжении вышеуказанных договоров" (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации предоставления государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов 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 указанной государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются заявителями (далее - заявители), граждане, которым предоставляется государственная услуга, именуются получателями (далее - получатели).

Заявителями являются опекуны (попечители), исполняющие опеку (попечительство) в отношении несовершеннолетнего подопечного (подопечных) по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе по договору о приемной семье, либо по договору о патронатном воспитании (далее - договор).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию о месте нахождения и графиках работы уполномоченных органов, справочных телефонах уполномоченных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, адресах официальных сайтов, электронной почты уполномоченных органов, гражданин получает на информационных стендах уполномоченных органов, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" самостоятельно либо посредством направления письменного обращения в уполномоченные органы.

(п. 1.3.1 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

1.3.2. Утратил силу с 01.09.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11.

1.3.3. Адреса официальных сайтов уполномоченных органов, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты.

Информация о предоставлении Государственной услуги размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

- абзац утратил силу с 01.09.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11;

- на информационных стендах уполномоченных органов;

- на официальных сайтах уполномоченных органов.

1.3.4. Информирование заявителей осуществляется следующим образом:

- публичное информирование проводится посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на официальных сайтах уполномоченных органов, на информационных стендах уполномоченных органов, в помещениях уполномоченных органов;

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

- индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

1.3.5. При личном обращении в уполномоченные органы гражданин информируется о:

- порядке предоставления государственной услуги;

- сроках предоставления государственной услуги;

- ходе предоставления государственной услуги;

(абзац введен Постановлением Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченных органов, должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для гражданина время для устного информирования.

На индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 15 минут.

1.3.6. Информирование граждан по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченных органов.

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

При ответах на телефонные звонки работники уполномоченных органов подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют обратившихся о:

- месте нахождения и графике (режиме) работы уполномоченных органов;

- сроках предоставления государственной услуги;

- ходе предоставления государственной услуги;

(абзац введен Постановлением Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченных органов, должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для гражданина время для устного информирования.

(абзац введен Постановлением Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

1.3.7. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется работниками уполномоченных органов на основании письменного обращения (запроса) гражданина в течение 15 дней после получения письменного обращения.

1.3.8. При получении обращения в форме электронного документа работником уполномоченного органа готовится подробный ответ, который направляется в форме электронного документа в течение 15 дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.9. На официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая обязательная информация:

- о месте нахождения и графике (режиме) работы уполномоченных органов, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов уполномоченных органов;

- настоящий Регламент.

1.3.10. В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается следующая информация:

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

- сведения о государственной услуге;

- справочная информация.

(п. 1.3 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 7)

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги

"Принятие решения о досрочном расторжении договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, в том числе о приемной семье, о патронатном воспитании, в связи с обращением опекуна или попечителя о расторжении вышеуказанных договоров".

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов 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.

В предоставлении государственной услуги участвуют специалисты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Рязанской области, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству (по тексту - уполномоченные специалисты или специалисты органа опеки и попечительства).

В процессе предоставления государственной услуги участвуют уполномоченные органы, ответственные за предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги не требуется представление документов и информации, которые находятся в распоряжении других органов.

В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги уполномоченные органы не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Запрещается требовать от заявителя 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.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

а) расторжение договора с последующим прекращением опеки в отношении несовершеннолетнего подопечного;

б) расторжение договора без прекращения опеки в отношении несовершеннолетнего подопечного.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Договор расторгается органом опеки и попечительства по месту жительства подопечного и опекуна в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением о досрочном расторжении договора.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной системе "Интернет" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 2.5 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется в уполномоченный орган (в орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка) заявление гражданина о досрочном расторжении договора об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях (договора о приемной семье, договора о патронатном воспитании).

При подаче указанного заявления предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Унифицированный бланк [заявления](#Par458) предоставляется заявителю при личном обращении в уполномоченном органе (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного на официальных сайтах уполномоченных органов.

2.6.3. Порядок предоставления документов, подлежащих представлению заявителем

Заявитель обращается за предоставлением государственной услуги в орган опеки и попечительства по месту жительства лично.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги посредством почтовой связи, а также по каналам электронной почты.

В случае поступления заявления в форме электронного документа копии документов должны быть представлены лично либо по почте и заверены в установленном действующим законодательством порядке.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области;

- 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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Предоставление государственной услуги не предполагает наличие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить.

(п. 2.7 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 05.12.2018 N 23)

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредъявление заявителем паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность;

отсутствие печати, надлежащих подписей, наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;

неразборчивость написания текстов документов;

наличие повреждений в документах, которые не позволяют однозначно толковать их содержание;

наличие заполнения документов карандашом.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган направляет заявителю уведомление в письменной форме не позднее чем через 10 дней после подачи (регистрации) документов с указанием причин отказа.

Вместе с уведомлением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные документы, и разъясняется порядок их обжалования.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановления, прекращения предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на назначение государственной услуги, непредставление документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par125) настоящего Регламента.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.9.3. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является утрата заявителем права на ее предоставление.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с представлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с представлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(п. 2.13 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 7)

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление регистрируется в день его предоставления в уполномоченный орган.

В случае предоставления документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par124) настоящего Регламента, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" заявитель представляет сотруднику уполномоченного органа оригиналы указанных документов. Отсутствие в уполномоченном органе оригиналов указанных документов на момент вынесения решения о предоставлении результата государственной услуги является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. Постановлений Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 7, от 01.09.2020 N 11)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(п. 2.15 введен Постановлением Минобразования Рязанской области от 23.03.2016 N 8)

2.15.1. Предоставление услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

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

В помещениях 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;

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 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 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115).

В случаях, если здание, в котором предоставляется услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления услуги в арендуемых для предоставления услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

(п. 2.15.1 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 23.03.2016 N 8)

2.15.2. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

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

Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

обязательное наличие справочно-информационной службы;

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.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должно быть не менее 12 кв. м.

(п. 2.15.2 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 23.03.2016 N 8)

2.15.3. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

(п. 2.15.3 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 23.03.2016 N 8)

2.15.4. Текстовая информация о порядке предоставления услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

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.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

(п. 2.15.4 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 23.03.2016 N 8)

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, в любом территориальном подразделении государственного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством комплексного запроса, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности |
| Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги | человек | 1 |
| Продолжительность взаимодействия | минут | 15 |
| Наличие возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг | да/нет | нет |
| Наличие возможности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу | да/нет | нет |
| Наличие возможности предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса | да/нет | нет |
| Наличие возможности получения информации о государственной услуге с использованием информационно-коммуникационных технологий | да/нет | да |
| Показатели качества |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 0 |

(п. 2.16 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

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

2.17.1. Государственная услуга с использованием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

(п. 2.17.1 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 11.07.2018 N 18)

2.17.2. Обеспечение доступа граждан к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальных сайтах уполномоченных органов.

Заявитель вправе направить заявление в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в уполномоченном органе) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 07.07.2003 N 126-ФЗ "О связи".

В электронной форме заявления подаются посредством использования электронных носителей, информационно-телекоммуникационных технологий с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

(абзац введен Постановлением Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

2.17.3. В соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий, а также о доступных маршрутах общественного транспорта для проезда к месту получения услуг;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура на информационном стенде;

- предоставление инвалидам возможности направить заявление в электронном виде;

- оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- адаптация под нужды инвалидов по зрению официальных сайтов учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- другие условия обеспечения доступности, предусмотренные настоящим Регламентом.

(п. 2.17 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 23.03.2016 N 8)

2.18. Исключен. - Постановление Минобразования Рязанской области от 23.03.2016 N 8.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (регистрация) и рассмотрение заявления гражданина о досрочном расторжении договора об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях (договора о приемной семье, договора о патронатном воспитании);

2) подготовка и подписание акта о досрочном расторжении договора (соглашения о досрочном расторжении договора);

3) выдача акта о досрочном расторжении договора заявителю.

Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не предусмотрена.

Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения указанной информации и сведений на официальных сайтах уполномоченных органов в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в региональной информационной системе "Портал государственных услуг Рязанской области".

Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения указанной информации и сведений на официальных сайтах уполномоченных органов и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться посредством телефонной связи и (либо) электронной почты.

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11)

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Абзац утратил силу С 01.09.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11.

3.1. Административная процедура "Прием (регистрация) и рассмотрение заявления гражданина о досрочном расторжении договора об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях (договора о приемной семье, договора о патронатном воспитании)"

Процедура требует присутствия заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в уполномоченный орган заявителя, который желает расторгнуть договор досрочно.

Уполномоченный специалист:

- устанавливает личность заявителя;

- проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par125) настоящего Регламента, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество физического лица, дата рождения, адрес его места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par125) настоящего Регламента, уполномоченный специалист уведомляет об этом заявителя и объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает устранить их.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении уполномоченный специалист помогает заявителю заполнить заявление.

Уполномоченный специалист вносит в Журнал регистрации заявлений о расторжении договоров об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях, договоров о приемной семье, договоров о патронатном воспитании (далее - журнал регистрации) запись о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

В случае, если представленные документы соответствуют требованиям настоящего Регламента, уполномоченный специалист принимает документы и сообщает заявителю о дате и времени получения документов, связанных с результатом предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [п. 2.8](#Par146) настоящего Регламента, несоответствии представленных документов перечню, указанному в [пункте 2.6.1](#Par125) настоящего Регламента, уполномоченный специалист уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает их устранить в 10-дневный срок с даты обращения.

Перечень недостающих документов и срок их представления указываются в журнале регистрации и заверяются подписями лица, ответственного за прием документов, и заявителя.

При представлении заявителем недостающих документов, необходимых для получения государственной услуги, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

При отказе заявителя представить недостающие документы уполномоченный специалист информирует заявителя о возможности вынесения по его заявлению решения об отказе, делает на заявлении соответствующую запись и знакомит с нею заявителя. Факт ознакомления заявителя с записью заверяется его подписью.

В случае, если представленные документы соответствуют требованиям настоящего Регламента, уполномоченный специалист принимает документы и сообщает заявителю о дате и времени получения документов, связанных с результатом предоставления государственной услуги.

Критерием принятия положительного решения является соответствие (несоответствие) документов, представленных заявителем, требованиям [п. 2.6.1](#Par125) настоящего Регламента и соответствие принятого решения интересам подопечного ребенка.

Результат административной процедуры:

- прием (регистрация) представленных заявителем документов;

- отказ в приеме документов в соответствии с [пунктом 2.8](#Par146) настоящего Регламента.

3.2. Административная процедура "Подготовка и подписание акта о досрочном расторжении договора (соглашения о досрочном расторжении договора)"

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления о досрочном расторжении договора об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях (договора о приемной семье, договора о патронатном воспитании).

Уполномоченный специалист в течение 1 дня со дня подачи (регистрации) заявления готовит проект акта о расторжении договора.

Акт о расторжении договора заключается в течение 3 дней со дня подачи (регистрации) заявителем соответствующего заявления.

Досрочно по инициативе опекунов договор расторгается при наличии уважительных причин (болезнь, изменение семейного или имущественного положения, перемена места жительства, отсутствие взаимопонимания с ребенком или детьми, наличие конфликтных отношений между детьми и другие).

Все возникающие в результате досрочного расторжения договора имущественные и финансовые вопросы решаются по согласию сторон, а при возникновении спора - судом в установленном законом порядке.

Акт о расторжении договора заключается в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. Оповещение заявителя о расторжении договора производится уполномоченным специалистом по телефону в день подписания и регистрации документа.

Результатом административной процедуры является подготовка и подписание акта о досрочном расторжении договора.

3.3. Административная процедура "Выдача акта о досрочном расторжении договора заявителю"

Основанием для начала административной процедуры является наличие согласованного и подписанного сторонами акта о досрочном расторжении договора.

Уполномоченные специалисты в течение 1 рабочего дня с момента подписания сторонами акта о досрочном расторжении договора передают один экземпляр данного документа заявителю лично, второй экземпляр оставляют в органе опеки и попечительства, который подшивается в личном деле подопечного.

Результат административной процедуры - передача акта о досрочном расторжении договора заявителю.

**4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области

от 01.09.2020 N 11)

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2. Контроль осуществляют Правительство Рязанской области, министерство финансов Рязанской области, министерство образования и молодежной политики Рязанской области, министерство здравоохранения Рязанской области, Рязанская областная Дума, Контрольно-счетная палата Рязанской области (далее - органы, уполномоченные на осуществление контроля). Иные органы государственной власти Рязанской области контролируют осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 22.03.2018 N 11)

4.3. Органы, уполномоченные на осуществление контроля, при осуществлении контроля вправе:

а) контролировать осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, а также использование предоставленных на эти цели финансовых и материальных средств;

б) давать письменные предписания по устранению нарушений, допущенных органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления в ходе осуществления отдельных государственных полномочий;

в) координировать деятельность органов местного самоуправления по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

г) запрашивать информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий.

4.4. Органы, уполномоченные на осуществление контроля, осуществляют контроль в следующих формах:

- рассмотрение отчетов уполномоченных органов;

- проведение плановых и внеплановых проверок деятельности уполномоченных органов и принятие по их результатам необходимых мер по устранению выявленных нарушений либо по их предупреждению;

- истребование устных и письменных объяснений должностных лиц уполномоченных органов по неисполнению или ненадлежащему исполнению осуществляемых государственных услуг.

4.5. 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

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами уполномоченного органа систематических проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента и других нормативно-правовых актов Российской Федерации и Рязанской области.

4.6. 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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, а также установление их периодичности осуществляются на основании приказов органов, уполномоченных на осуществление контроля.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений, допущенных в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам контрольных мероприятий в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в квартал, внеплановые проверки - по мере необходимости на основании приказов руководителей органов, уполномоченных на осуществление контроля, в связи с обращениями заявителей.

Порядок и форма контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги определяются руководителями органов, уполномоченных на осуществление контроля.

4.7. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Ответственность специалистов уполномоченных органов закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях.

За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, руководители и специалисты уполномоченных органов несут установленную законодательством ответственность.

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

Порядок контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций устанавливается законодательством Российской Федерации.

В случае поступления обращений заявителей (граждан, их объединений и организаций), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, по решению руководителя уполномоченного органа проводится проверка с целью контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей должностным лицом уполномоченного органа. Для проведения проверки в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов органов, уполномоченных на осуществление контроля. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

Результаты деятельности комиссии оформляются актом в трех экземплярах. При необходимости к акту проверки прилагаются копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (граждан, их объединений и организаций) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в уполномоченном органе, они вправе обратиться письменно в министерство образования и молодежной политики Рязанской области, в органы, уполномоченные рассматривать жалобы.

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 22.03.2018 N 11)

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**государственную услугу, а также должностных лиц**

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области

от 01.09.2020 N 11)

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

Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги являются заявители.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба рассматривается уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право направить жалобу в уполномоченный орган на имя руководителя уполномоченного органа.

Заявитель вправе обжаловать решение руководителя уполномоченного органа в вышестоящий орган - министерство образования и молодежной политики Рязанской области.

Заявитель вправе обжаловать решение руководителя министерства образования и молодежной политики Рязанской области в вышестоящий орган - Правительство Рязанской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

посредством размещения информации на стендах уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

ответственным за предоставление государственной услуги исполнителем с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) их должностных лиц, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Рязанской области от 17.10.2012 N 294 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб в сфере предоставления государственных услуг в Рязанской области";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Приложение N 1

к административному регламенту

по реализации органами местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов

Рязанской области услуг, предоставляемых в

рамках переданных полномочий по предоставлению

государственной услуги "Принятие решения

о досрочном расторжении договора об

осуществлении опеки или попечительства в

отношении несовершеннолетнего подопечного,

в том числе о приемной семье, о патронатном

воспитании, в связи с обращением опекуна или

попечителя о расторжении вышеуказанных

договоров"

**ИНФОРМАЦИЯ**

**О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ (РЕЖИМЕ) РАБОТЫ ОРГАНОВ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И**

**ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ СПРАВОЧНЫЕ**

**ТЕЛЕФОНЫ, АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, АДРЕСА**

**ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ**

Утратило силу с 01.09.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11.

Приложение N 2

к административному регламенту

по реализации органами местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов

Рязанской области услуг, предоставляемых в

рамках переданных полномочий по предоставлению

государственной услуги "Принятие решения

о досрочном расторжении договора об

осуществлении опеки или попечительства в

отношении несовершеннолетнего подопечного,

в том числе о приемной семье, о патронатном

воспитании, в связи с обращением опекуна или

попечителя о расторжении вышеуказанных

договоров"

**СПИСОК**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ**

**И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ, НАДЕЛЕННЫХ**

**ОТДЕЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ РЯЗАНСКОЙ**

**ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ**

Утратил силу. - Постановление Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 7.

Приложение N 3

к административному регламенту

по реализации органами местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов

Рязанской области услуг, предоставляемых

в рамках переданных полномочий по

предоставлению государственной услуги

"Принятие решения о досрочном расторжении

договора об осуществлении опеки или

попечительства в отношении несовершеннолетнего

подопечного, в том числе о приемной семье,

о патронатном воспитании, в связи с обращением

опекуна или попечителя о расторжении

вышеуказанных договоров"

 В орган опеки и попечительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 гражданина)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 гражданина о досрочном расторжении договора об осуществлении опеки

 (попечительства) на возмездных условиях (договора о приемной семье,

 договора о патронатном воспитании)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

гражданство \_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

прошу досрочно расторгнуть договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование и реквизиты договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

поскольку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается причина расторжения договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись

Дата

Приложение N 4

к административному регламенту

по реализации органами местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов

Рязанской области услуг, предоставляемых

в рамках переданных полномочий по

предоставлению государственной услуги

"Принятие решения о досрочном расторжении

договора об осуществлении опеки или

попечительства в отношении несовершеннолетнего

подопечного, в том числе о приемной семье,

о патронатном воспитании, в связи с обращением

опекуна или попечителя о расторжении

вышеуказанных договоров"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ**

**О ДОСРОЧНОМ РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**

**ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

**ПОДОПЕЧНОГО, В ТОМ ЧИСЛЕ О ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ, О ПАТРОНАТНОМ**

**ВОСПИТАНИИ, В СВЯЗИ С ОБРАЩЕНИЕМ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ**

**О РАСТОРЖЕНИИ ВЫШЕУКАЗАННЫХ ДОГОВОРОВ"**

Утратила силу с 01.09.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 01.09.2020 N 11.