**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 ноября 2012 г. N 12**

**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 "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОДБОРА, УЧЕТА И**

**ПОДГОТОВКИ ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНАМИ ИЛИ**

**ПОПЕЧИТЕЛЯМИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН ЛИБО ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ,**

**ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ В**

**ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ СЕМЕЙНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ**

**ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Минобразования Рязанской областиот 03.03.2015 N 5, от 23.03.2016 N 8, от 22.03.2018 N 11,от 05.12.2018 N 23, от 03.09.2019 N 21, от 03.07.2020 N 8) |  |

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 "Осуществление подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах", 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 12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

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

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

**ПОДБОРА, УЧЕТА И ПОДГОТОВКИ ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ**

**СТАТЬ ОПЕКУНАМИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН**

**ЛИБО ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В**

**СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ В ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ СЕМЕЙНЫМ**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Минобразования Рязанской областиот 03.03.2015 N 5, от 23.03.2016 N 8, от 22.03.2018 N 11,от 05.12.2018 N 23, от 03.09.2019 N 21, от 03.07.2020 N 8) |  |

**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 "Осуществление подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах" (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 граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

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 03.07.2020 N 8)

1.3.2. Утратил силу с 03.07.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8.

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 03.07.2020 N 8)

- абзац утратил силу с 03.07.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8;

- 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 03.07.2020 N 8)

- 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 03.07.2020 N 8)

- 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 03.07.2020 N 8)

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 03.07.2020 N 8)

- 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 03.07.2020 N 8)

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 03.07.2020 N 8)

- сведения о государственной услуге;

- справочная информация.

(п. 1.3 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 5)

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги

"Осуществление подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах".

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 представлении 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 уполномоченные органы взаимодействуют с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Пенсионным фондом Российской Федерации, Государственной жилищной инспекцией Рязанской области.

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 принятие уполномоченным органом решения:

о назначении заявителя опекуном (попечителем) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) и постановка его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

об отказе заявителю в назначении опекуном (попечителем) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в течение 15 дней со дня представления (регистрации) всех необходимых документов, предусмотренных Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 N 423.

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 5)

В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления (регистрации) всех необходимых документов производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном. Один экземпляр акта обследования в течение 3 дней со дня его утверждения направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

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", в региональной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Рязанской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 2.5 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8)

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 (гражданином, выразившем желание стать опекуном) представляются в уполномоченный орган (в орган опеки и попечительства по месту жительства) следующие документы:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном;

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

в) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства (либо заменяющий его документ);

(пп. "в" в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.09.2019 N 21)

г) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

д) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

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

ж) 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;

з) справка о соответствии жилого помещения санитарным и техническим правилам и нормам, выданная соответствующим уполномоченным органом;

(пп. "з" в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8)

и) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном (при наличии);

к) автобиография.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#Par130) - ["г"](#Par133) и ["з" пункта 2.6.1](#Par137), принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный [подпунктом "д"](#Par134), - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

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

Унифицированный бланк [заявления](#Par529) 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 представления 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 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе 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;

- 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.

Заявитель имеет право представить документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, копию финансового лицевого счета с места жительства (либо заменяющий его документ), справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданную соответствующими уполномоченными органами, справку о виде и размере пенсии из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае непредставления вышеуказанных документов уполномоченный специалист осуществляет межведомственный запрос в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, для их получения.

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.09.2019 N 21)

(п. 2.7.1 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 05.12.2018 N 23)

2.7.2. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства (либо заменяющий его документ);

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.09.2019 N 21)

справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);

справка о виде и размере пенсии из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации (для граждан, являющихся получателями пенсий).

Указанные документы заявитель также вправе представить по собственной инициативе.

(абзац введен Постановлением Минобразования Рязанской области от 03.09.2019 N 21)

В случае, если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, участвующих в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

(абзац введен Постановлением Минобразования Рязанской области от 03.09.2019 N 21)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований 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;

документы не соответствуют перечню, указанному в [п. 2.6.1](#Par128) настоящего Регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган направляет заявителю уведомление в письменной форме не позднее чем через 10 дней после подачи (регистрации) заявления 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 обращение в уполномоченный орган граждан, которые не могут быть назначены опекунами (попечителями):

- лица, лишенные родительских прав;

- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- лица, не прошедшие подготовки в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).

Абзац исключен. - Постановление Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 5.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на ее получение в соответствии с действующим законодательством.

Основанием для отказа в назначении опекуна (в выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном) является отсутствие в органе опеки и попечительства на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) оригиналов документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par128) настоящего Регламента.

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

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

2.9.3. Основания для прекращения предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

(пп. 2.9.3 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 5)

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 5)

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 2.6.1](#Par128) 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. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8)

(п. 2.14 в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.03.2015 N 5)

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.

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).

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.

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.

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.

2.15.5. 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 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 услуги 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 03.07.2020 N 8)

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 03.07.2020 N 8)

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 03.07.2020 N 8)

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 и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

2) осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления услуги;

3) обследование условий жизни заявителя;

4) подготовка заявителя, выразившего желание стать опекуном;

5) принятие решения о возможности заявителя быть опекуном и постановка его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо принятие решения о невозможности заявителя быть опекуном.

Государственная услуга предполагает формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в ее предоставлении.

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

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8)

Подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием таких заявлений и документов в электронной форме не предусмотрены.

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

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8)

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

Абзац утратил силу с 03.07.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8.

3.1. Административная процедура "Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги"

Процедура требует присутствия заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в уполномоченный орган заявителя, который желает стать кандидатом в опекуны.

Уполномоченный специалист:

- устанавливает предмет обращения. Продолжительность выполнения действия составляет 1 мин.;

- устанавливает личность заявителя. Продолжительность выполнения действия составляет 1 мин.;

- проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным. Продолжительность выполнения действия составляет 3 мин.;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par128) 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. Продолжительность выполнения действия составляет 10 мин.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par128) настоящего Регламента, уполномоченный специалист уведомляет об этом заявителя и объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает устранить их. Продолжительность выполнения действия составляет 5 мин.

Документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#Par130) - ["г"](#Par133) и ["з" пункта 2.6.1](#Par137) настоящего Регламента, принимаются в течение 1 года со дня их выдачи, документ, предусмотренный [подпунктом "д"](#Par134), - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении уполномоченный специалист помогает заявителю заполнить заявление. Продолжительность выполнения действия составляет 5 мин.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [п. 2.8](#Par172) настоящего Регламента, несоответствии представленных документов перечню, указанному в [пункте 2.6.1](#Par128) 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 на заявлении и заверяются подписями уполномоченного специалиста и заявителя.

При представлении заявителем недостающих документов на заявлении о предоставлении государственной услуги 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. Продолжительность выполнения действия составляет 2 мин.

Уполномоченный специалист вносит в журнал учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (далее - журнал регистрации), запись о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и сообщает заявителю о дате и времени получения документов, связанных с результатом предоставления государственной услуги.

При представлении заявителем недостающих документов указывает в журнале регистрации их состав и дату представления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов, указанных в [п. 2.6.1](#Par128) настоящего Регламента.

Результат административной процедуры:

- прием документов для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме представленных заявителем документов.

3.2. Административная процедура "Осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления услуги"

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#Par130) (справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации), ["в"](#Par131), ["г"](#Par133) и ["з" пункта 2.6.1](#Par137) настоящего Регламента, указанные документы запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Для направления запросов о представлении этих документов заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Межведомственное взаимодействие по предоставлению справки о виде и размере пенсии осуществляется между уполномоченным органом и территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства заявителя.

Межведомственное взаимодействие по предоставлению справки органов внутренних дел, подтверждающей отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, осуществляется между уполномоченным органом и Информационным центром УМВД РФ по Рязанской области.

Межведомственное взаимодействие по предоставлению справки о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам осуществляется между уполномоченным органом и Государственной жилищной инспекцией Рязанской области.

Межведомственное взаимодействие по предоставлению справки о соответствии жилых помещений санитарным правилам и нормам осуществляется между уполномоченным органом и Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Рязанской области.

Межведомственное взаимодействие осуществляется с использованием средств почтовой (курьерской доставкой), факсимильной связи, электронной почты, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ). Направление запросов средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой запроса в письменной форме, почтовым отправлением либо с курьерской доставкой.

Посредством СМЭВ запросы формируются и направляются в адрес в автоматизированном режиме.

Межведомственное взаимодействие включает в себя направление уполномоченным специалистом запросов в адреса соответствующих уполномоченных органов.

Запросы по межведомственному взаимодействию формируются и отправляются уполномоченным специалистом в течение 3 рабочих дней со дня представления (регистрации) документов, предусмотренных [п. 2.6.1](#Par128) настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом необходимых для предоставления заявителю государственной услуги документов.

3.3. Административная процедура "Обследование условий жизни заявителя"

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, предусмотренных [п. 2.6.1](#Par128) настоящего Регламента.

Обследование условий жизни заявителя проводится уполномоченным специалистом (специалистами) в течение 7 дней со дня представления (регистрации) данных документов, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни заявителя оцениваются его жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы, а также способность к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи данного гражданина.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Результат административной процедуры - акт обследования условий жизни заявителя.

Форма [акта](#Par631) приводится в приложении N 5 к настоящему Регламенту.

3.4. Административная процедура "Подготовка заявителя, выразившего желание стать опекуном"

Основанием для начала административной процедуры является заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном, поданное в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, с просьбой пройти подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Порядок организации подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и программы подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утверждены Постановлением министерства образования Рязанской области от 18.07.2012 N 9.

Проведение подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется органами опеки и попечительства или уполномоченными организациями по [Договору](#Par738) о проведении подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (приложение N 6 к настоящему Регламенту).

После заключения данного Договора заявитель участвует в обучении в соответствии с программой подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Подготовка кандидатов в приемные родители должна быть организована по принципу регулярности и доступности ее прохождения для всех граждан. Максимальная продолжительность ожидания административной процедуры должна быть не более 2 месяцев. Продолжительность курса подготовки - не более 3 месяцев. При этом для удобства граждан необходимо предусмотреть возможность прохождения заявителями подготовки в вечернее время и в выходные дни.

Результаты административной процедуры:

- выдача заявителю Свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 N 623;

- отказ в выдаче Свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.5. Административная процедура "Принятие решения о возможности заявителя быть опекуном и постановка его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо принятие решения о невозможности заявителя быть опекуном"

Административная процедура не требует присутствия заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, предусмотренных [п. 2.6.1](#Par128) настоящего Регламента, Акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, и Свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

На основании данных документов орган опеки и попечительства в течение 15 дней принимает решение:

- о назначении опекуна;

- о возможности заявителя быть опекуном и постановка его на учет в качестве гражданина, выразившего желание быть опекуном;

- об отказе в назначении опекуна;

- о невозможности заявителя быть опекуном.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта (постановления, распоряжения, приказа руководителя муниципального образования Рязанской области).

Решение о возможности или о невозможности заявителя быть опекуном оформляется в форме заключения.

Акт о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключение о возможности (о невозможности быть опекуном) направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня подписания.

В случае отказа в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования.

Копии возвращенных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Сведения о возможности заявителя быть опекуном в течение 3 дней после подписания заключения о возможности гражданина быть опекуном вносятся органом опеки и попечительства в [Журнал](#Par822) учета граждан, выразивших желание стать опекунами (приложение N 7 к настоящему Регламенту).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи.

Результат административной процедуры:

- назначение заявителя опекуном;

- отказ заявителю в назначении его опекуном;

- принятие решения возможности заявителя быть опекуном и постановка его на учет в качестве гражданина, выразившего желание быть опекуном;

- принятие решения о невозможности заявителя быть опекуном.

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

(в ред. Постановления Минобразования Рязанской области

от 03.07.2020 N 8)

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 03.07.2020 N 8)

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 "Осуществление подбора, учета и

подготовки граждан, выразивших желание стать

опекунами или попечителями

несовершеннолетних граждан либо принять

детей, оставшихся без попечения родителей,

в семью на воспитание в иных установленных

семейным законодательством Российской

Федерации формах"

**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 03.07.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8.

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

"Осуществление подбора, учета и подготовки

граждан, выразивших желание стать опекунами

или попечителями несовершеннолетних граждан

либо принять детей, оставшихся без

попечения родителей, в семью на воспитание в

иных установленных семейным законодательством

Российской Федерации формах"

**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 5.

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

"Осуществление подбора, учета и подготовки

граждан, выразивших желание стать опекунами

или попечителями несовершеннолетних граждан

либо принять детей, оставшихся без

попечения родителей, в семью на воспитание в

иных установленных семейным законодательством

Российской Федерации формах"

 В орган опеки и попечительства

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

 (фамилия, имя, отчество)

 Заявление

 гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

 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)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места фактического проживания)

┌─┐

└─┘ прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

┌─┐

└─┘ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

┌─┐

└─┘ прошу передать мне под опеку (попечительство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 рождения)

┌─┐

└─┘ прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

 (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) либо

принять в семью на воспитание в иных установленных семейным

законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наличие у гражданина

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

необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о

 наличии документов,

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

 об образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программ

 подготовки кандидатов

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

 в опекуны или попечители и т.д.)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

 (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

"Осуществление подбора, учета и подготовки

граждан, выразивших желание стать опекунами

или попечителями несовершеннолетних граждан

либо принять детей, оставшихся без

попечения родителей, в семью на воспитание в

иных установленных семейным законодательством

Российской Федерации формах"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

**ПОДБОРА, УЧЕТА И ПОДГОТОВКИ ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ**

**СТАТЬ ОПЕКУНАМИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

**ГРАЖДАН ЛИБО ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ**

**РОДИТЕЛЕЙ, В СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ В ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ**

**СЕМЕЙНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ"**

Утратило силу с 03.07.2020. - Постановление Минобразования Рязанской области от 03.07.2020 N 8.

Приложение N 5

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 "Осуществление

подбора, учета и подготовки граждан

выразивших желание стать опекунами или

попечителями несовершеннолетних граждан,

либо принять детей, оставшихся без попечения

родителей, в семью на воспитание в иных

установленных семейным законодательством

Российской Федерации формах"

Бланк органа опеки и попечительства

Дата составления акта

 Акт

обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном

 или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей,

 оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных

 установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего

обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

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

 дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

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

Место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места фактического проживания и проведения обследования)

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

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессиональная деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_\_ кв. м, на \_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ -

этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном

состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество

окон и пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое

отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 М.П.

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее,

удовлетворительное, неудовлетворительное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и

проживают фактически):

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (характер взаимоотношений

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

 между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой и

 т.д.)

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

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие

опыта общения с детьми и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или

попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся

без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных

семейным законодательством Российской Федерации формах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием

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

 конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (руководитель органа (подпись) (Ф.И.О.)

 опеки и попечительства)

Приложение N 6

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

"Осуществление подбора, учета и подготовки

граждан, выразивших желание стать опекунами

или попечителями несовершеннолетних

граждан либо принять детей, оставшихся без

попечения родителей, в семью на воспитание

в иных установленных семейным

законодательством Российской Федерации формах"

ДОГОВОР

О ПРОВЕДЕНИИ ПОДГОТОВКИ ГРАЖДАН,

ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ НА ВОСПИТАНИЕ В СВОЮ СЕМЬЮ РЕБЕНКА,

ОСТАВШЕГОСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ДАЛЕЕ - ДОГОВОР)

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

 (наименование органа опеки и попечительства (уполномоченной организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченной

 организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты, наименование документа, на основании которого действует

 руководитель органа опеки и попечительства (уполномоченной организации)

с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом Договора является проведение подготовки гражданина, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - кандидат), по Программе подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - Программа).

2. Права и обязанности органа опеки и попечительства

(уполномоченной организации)

2.1. Орган опеки и попечительства (уполномоченная организация) имеет право:

2.1.1. Комплектовать группы кандидатов для прохождения обучающего курса Программы.

2.1.2. В ходе реализации Программы консультировать кандидатов индивидуально.

2.1.3. Прекратить в одностороннем порядке действие Договора в случае неявки кандидата на занятия в течение длительного периода времени без уважительных причин.

2.2. Орган опеки и попечительства (уполномоченная организация) обязан:

2.2.1. Установить график занятий кандидата в рамках реализации Программы.

2.2.2. Создать необходимые условия для обучения кандидатов.

2.2.3. Качественно предоставить услуги по реализации Программы.

3. Права и обязанности кандидата

3.1. Кандидат имеет право:

3.1.1. Предварительно ознакомиться с содержанием Программы.

3.1.2. Участвовать в составлении графика занятий.

3.2. Кандидат обязан:

3.2.1. Добросовестно посещать занятия согласно установленному графику:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.2. Выполнять рекомендации специалистов в ходе реализации Программы.

3.2.3. Соблюдать режим проведения занятий.

4. Срок действия Договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и заключается сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Договор может быть расторгнут по инициативе кандидата на основании его заявления с указанием причины.

4.3. По окончании прохождения Программы кандидату выдается свидетельство о прохождении подготовки по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты и подписи сторон

Орган опеки и попечительства Кандидат

(уполномоченная организация) Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Местонахождение: Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя: Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение N 7

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

"Осуществление подбора, учета и подготовки

граждан, выразивших желание стать опекунами

или попечителями несовершеннолетних граждан

либо принять детей, оставшихся без

попечения родителей, в семью на воспитание в

иных установленных семейным законодательством

Российской Федерации формах"

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ГРАЖДАН, ОБРАТИВШИХСЯ В ОРГАН ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

С ПРОСЬБОЙ ДАТЬ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ БЫТЬ ОПЕКУНОМ

(ПОПЕЧИТЕЛЕМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ГРАЖДАНИНА ИЛИ

НАЗНАЧИТЬ ОПЕКУНОМ (ПОПЕЧИТЕЛЕМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

ГРАЖДАНИНА

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

(орган опеки и попечительства)

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

(субъект Российской Федерации)

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Ф.И.О., дата рождения | Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний) | Семейное положение | Перечень представленных документов | Результаты рассмотрения документов | Дата и результаты обследования условий жизни гражданина | Результаты рассмотрения обращения гражданина | Решение, принятое органом опеки и попечительства по заявлению гражданина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |