

Утвержден
Приказом
Министерства образования,
науки и молодежной политики
Республики Коми
от 24 октября 2022 г. N 627-п
(приложение)

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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 19.10.2023 N 622-п)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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

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

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются:

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

опекуном (попечителем), усыновителем.

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

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

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

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

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

5. Вариант предоставления Государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [Приложением N 13](#) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

регламенту.

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

форма распорядительного акта органа местного самоуправления,

регистрационный номер документа,

дата документа,

наименование документа.

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

10.1.3. Результаты Государственной услуги могут быть получены заявителем:

в электронной форме в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в виде документа на бумажном носителе.

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

10.2. по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительные опека и попечительство) - принятие решения об отказе в назначении гражданина опекуном, попечителем и направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги согласно [приложениям N 7, 8](#) к настоящему Административному регламенту.

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

форма распорядительного акта органа местного самоуправления,

регистрационный номер документа,

дата документа,

наименование документа.

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

10.2.3. Результаты Государственной услуги могут быть получены заявителем:

в электронной форме в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в виде документа на бумажном носителе.

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

10.3. по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей - принятие решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей и направление (вручение) заявителю решения о предоставлении государственной услуги согласно [приложению N 9](#) к настоящему Административному регламенту.

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

форма распорядительного акта органа местного самоуправления,

регистрационный номер документа,

дата документа,

наименование документа.

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

10.3.3. Результаты Государственной услуги могут быть получены заявителем:

в электронной форме в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в виде документа на бумажном носителе.

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

10.4. по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей - принятие решения об отказе об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей и направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги согласно [приложению N 10](#) к настоящему Административному регламенту.

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

форма распорядительного акта органа местного самоуправления,

регистрационный номер документа,

дата документа,

наименование документа.

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

10.4.3. Результаты Государственной услуги могут быть получены заявителем:

в электронной форме в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в виде документа на бумажном носителе.

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

Срок предоставления государственной услуги

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

12. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в **пунктах 15 - 16** настоящего Административного регламента.

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

14. Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.

15. Решение о назначении опекуна (попечителя), установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина либо решение об отказе в назначении гражданина опекуном (попечителем), установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина с указанием причин отказа принимается органом местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных **абзацами пятым - седьмым пункта 23.1.1** настоящего Административного регламента.

16. Решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей либо решение об отказе в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей с указанием причин отказа принимается органом местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

17. Решение о назначении опекуна (попечителя), установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина, либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя), установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина с указанием причин отказа направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

18. Вместе с решением о назначении опекуна (попечителя), установлении предварительной опеки (попечительства) (об отказе в назначении опекуна (попечителя), установлении предварительной опеки (попечительства)) заявителю возвращаются все представленные

документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

19. Решение об освобождении опекуна (попечителя), от исполнения своих обязанностей либо решение об отказе в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей с указанием причин отказа направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Для предоставления Государственной услуги заявитель представляет лично заявление о предоставлении Государственной услуги.

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

22. Заявление о предоставлении Государственной услуги подается лично в орган местного самоуправления по месту жительства, посредством почтового отправления, посредством ЕПГУ.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

23.1.1. для установления опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей:

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

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

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

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

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

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

23.1.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

б) краткая автобиография (составляется в произвольной форме);

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

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

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

е) 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;

ж) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

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

23.1.3. Документы, указанные в [подпункте "в" пункта 23.1.2](#), действительны в течение 1 года со дня выдачи, документы, указанные в [подпункте "г" пункта 23.1.2](#), действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанные в [подпункте "д" пункта 23.1.2](#), [подпункта "ж" пункта 23.1.2](#) настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

23.1.4. Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном [Правилами](#) передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в [пункте 1 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном предоставляет в орган местного самоуправления указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный [подпунктом "е" пункта 23.1.2](#) настоящего Административного регламента.

23.1.5. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного

взаимодействия:

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

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

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

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

23.1.6. Орган местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении в соответствии с [абзацами пятым - седьмым пункта 23.1.1](#) настоящего Административного регламента.

23.2. Для установления предварительных опеки или попечительства:

1) [заявление](#) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

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

23.3. Для освобождения опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей:

1) [заявление](#) по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в органе местного самоуправления.

25. В случае направления в орган местного самоуправления документов, указанных в [пунктах 21, 23.1.1 - 23.1.5, 23.2, 23.3](#) настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

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

- 1) представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 5) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

29. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 28](#) настоящего Административного регламента.

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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

33. Заявителю по его желанию предоставляется возможность предварительной записи для

представления документов на получение государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться как при личном обращении заявителя в орган местного самоуправления, так и по телефону.

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

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

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

36. В случае представления заявления и документов, указанных в [пунктах 21, 23.1.1 - 23.1.5, 23.2, 23.3](#) настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в [пункте 23.1.5](#) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их представления.

37. В случае направления заявления и документов, указанных в [пунктах 21, 23.1.1 - 23.1.5, 23.2, 23.3](#) настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в [пункте 23.1.5](#) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления в орган местного самоуправления.

38. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

40. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам Государственной услуги.

41. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены

объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

42. Требования к размещению и оформлению помещений органов местного самоуправления.

1) при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение органа местного самоуправления, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;

2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей присутственные места рекомендуется размещать на нижних этажах зданий (строений);

3) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

4) помещения органов местного самоуправления должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

43. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами места информирования располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания в очереди и оборудуются:

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах (образцы заполнения заявлений и перечень документов и (или) информации, необходимые для предоставления, государственной услуги), обеспечивающих свободный доступ к ним;

2) световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами; компьютер, предназначенный для использования заявителями, не должен быть подключен к локальной сети органа местного самоуправления.

44. Требования к оборудованию зала ожидания.

1) места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей;

2) для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

45. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается орган местного самоуправления, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

46. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

47. Требования к местам для ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

48. Требования к местам приема заявителей.

В зданиях органов местного самоуправления выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, осуществляющих прием документов от заявителей в одном помещении, рабочее место каждого специалиста по возможности должно быть отделено перегородками.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Специалисты, принимающие документы от заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Места предоставления услуги должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели качества и доступности государственной услуги

49. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Возможность подачи заявления на получение Государственной услуги и документов в электронной форме	да/нет	да
Своевременное предоставление Государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Государственной услуги)	да/нет	да
Предоставление Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Государственной услуги	да/нет	нет
Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Получение результата предоставления Государственной услуги	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

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

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

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

52. Информационная система, используемая для предоставления Государственной Услуги, - ЕПГУ.

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

54. При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

55. электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

57. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

3) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

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

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления государственной услуги

59. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Государственной услуги.

59.1. вариант предоставления N 1 - установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей;

59.2. вариант предоставления N 2 - установление предварительной опеки или попечительства;

59.3. вариант предоставления N 3 - освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

59.4. вариант предоставления N 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

Административная процедура "Профилирование заявителя"

60. Вариант Государственной услуги определяется на основании результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе местного самоуправления и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в [таблице](#) Приложения N 13 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Вариант предоставления N 1

Административная процедура
"Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления варианта предоставления N 1"

63. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением Государственной услуги:

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

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

63.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, оформляемое в соответствии с [пунктом 23.1.1](#) настоящего Административного регламента.

63.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги представляются документы, в соответствии с [пунктом 23.1.2](#), [23.1.4](#) настоящего Административного регламента.

63.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, установлены [пунктом 23.1.5](#) настоящего Административного регламента.

64. Формирование заявления может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

66. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

67. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством ЕПГУ.

68. Способами установления личности (идентификации) являются:

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

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

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

69. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным [пункте 26](#) настоящего Административного регламента.

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

71. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотрен [пунктами 35 - 39](#) Административного регламента.

Административная процедура
"Межведомственное информационное взаимодействие
для предоставления варианта предоставления N 1"

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

72.1. Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Межведомственный запрос направляется в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации

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

Межведомственный запрос направляется в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации.

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

Межведомственный запрос направляется в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

73. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

74. Основанием для направления межведомственного запроса является отсутствие в органе местного самоуправления документов (сведений) (одного из документов), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 23.1.5](#) настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов.

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

76. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Административная процедура

"Проведение обследования условий жизни заявителя, желающего принять под опеку, попечительство несовершеннолетнего гражданина, и составление акта обследования условий жизни заявителя для предоставления варианта предоставления N 1"

77. Основанием для проведения обследования условий жизни заявителя является зарегистрированное заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, патронатным воспитателем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

78. Обследование условий жизни заявителя проводится специалистом органа местного самоуправления в предварительно согласованное с заявителем время в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в абзацах 5 - 7 пункта 23.1.1 настоящего Административного регламента.

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

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

81. Максимальный срок выполнения административной процедуры проведения обследования условий жизни заявителя и составления акта составляет 8 дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами 5 - 7 пункта 23.1.1 настоящего Административного регламента.

82. Результатом выполнения административной процедуры является оформленный акт обследования условий жизни заявителя по форме, установленной законодательством Российской Федерации согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту, содержащий вывод об отсутствии (наличии) установленных законодательством Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

Административная процедура "Приостановление предоставления варианта предоставления N 1"

83. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Административная процедура
"Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления N 1"

84. Основания для начала административных процедур является подписание заключения органа местного самоуправления, выданного по месту жительства заявителя, о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном, попечителем, патронатным воспитателем, а также наличие письменного согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, с назначением заявителя опекуном, попечителем, полученного специалистом органа местного самоуправления.

85. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении следующих критериев принятия решения:

- 1) представленные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, являются достоверными;
- 2) заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- 3) представленные сведения и (или) документы не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

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

86. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

87. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Административная процедура
"Предоставление результата варианта предоставления N 1"

33. Результат предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 5](#) к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 7](#) к настоящему Административному регламенту.

34. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

35. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении:

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

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

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

Административная процедура "Получение дополнительных
сведений для варианта предоставления N 1"

37. Получение дополнительных сведений и (или) информации в рамках предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

38. Необходимость для приостановления предоставления Государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

Вариант предоставления N 2

Административная процедура "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления N 2"

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением Государственной услуги:

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

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

40.1. [Заявление](#) о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

40.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги представляются документы, в соответствии с [пунктом 23.2](#) настоящего Административного регламента.

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

42. Формирование заявления может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

44. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

45. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством ЕПГУ.

46. Способами установления личности (идентификации) являются:

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

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

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

47. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным [пункте 26](#) настоящего Административного регламента.

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

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотрен [пунктами 35 - 39](#) Административного регламента.

Административная процедура
"Межведомственное информационное взаимодействие
для предоставления варианта предоставления N 2"

50. Необходимость направления межведомственных информационных запросов для получения Государственной услуги отсутствует.

Административная процедура
"Проведение обследования условий жизни заявителя, желающего
установить предварительную опеку или попечительство,
и составление акта обследования условий жизни заявителя
для предоставления варианта предоставления N 2"

51. Основанием для проведения обследования условий жизни заявителя является зарегистрированное заявление гражданина об установлении предварительных опеки или попечительства.

52. Обследование условий жизни заявителя проводится специалистом органа местного самоуправления в предварительно согласованное с заявителем время в течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пункте 23.2](#) настоящего Административного регламента.

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

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

55. Максимальный срок выполнения административной процедуры проведения обследования условий жизни заявителя и составления акта составляет 8 дней со дня

предоставления документов, предусмотренных [пунктом 23.2](#) настоящего Административного регламента.

56. Результатом выполнения административной процедуры является оформленный [акт](#) обследования условий жизни заявителя по форме, установленной законодательством Российской Федерации согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту, содержащий вывод об отсутствии (наличии) установленных законодательством Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

Административная процедура "Приостановление предоставления варианта предоставления N 2"

57. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Административная процедура
"Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления N 2"

58. Основания для начала административных процедур является наличие письменного согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, с назначением заявителя опекуном, попечителем, полученного специалистом органа местного самоуправления.

59. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении следующих критериев принятия решения:

1) представленные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, являются достоверными;

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

3) представленные сведения и (или) документы, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

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

60. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

61. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Административная процедура

"Предоставление результата варианта предоставления N 2"

62. Результат предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 6](#) к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 8](#) к настоящему Административному регламенту.

63. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

64. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении:

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

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

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

Административная процедура "Получение дополнительных сведений для варианта предоставления N 2"

66. Получение дополнительных сведений и (или) информации в рамках предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Необходимость для приостановления предоставления Государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

Вариант предоставления N 3

Административная процедура "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления N 3"

67. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением Государственной услуги:

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

68. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

69. [Заявление](#) о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

70. С заявлением о предоставлении государственной услуги представляются документы, в соответствии с [пунктом 23.3](#) настоящего Административного регламента.

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

72. Формирование заявления может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

74. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

75. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством ЕПГУ.

76. Способами установления личности (идентификации) являются:

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

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

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

77. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным [пункте 26](#) настоящего Административного регламента.

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

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотрен [пунктами 35 - 39](#) Административного регламента.

"Межведомственное информационное взаимодействие
для предоставления варианта предоставления N 3"

80. Необходимость направления межведомственных информационных запросов для получения Государственной услуги отсутствует.

Административная процедура "Приостановление
предоставления варианта предоставления N 3"

81. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Административная процедура
"Принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) варианта предоставления N 3"

82. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении следующих критериев принятия решения:

- 1) представленные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, являются достоверными;
- 2) заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- 3) представленные сведения и (или) документы, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

83. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) представление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- 3) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

84. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Административная процедура
"Предоставление результата варианта предоставления N 3"

85. Результат предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 9](#) к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 10](#) к настоящему Административному регламенту.

86. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

87. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом,

указанным в заявлении:

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

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

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

Административная процедура "Получение дополнительных сведений для варианта предоставления N 3"

89. Получение дополнительных сведений и (или) информации в рамках предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Необходимость для приостановления предоставления Государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

Вариант предоставления N 4

Административная процедура
"Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления варианта предоставления N 4"

90. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах:

- 1) лично в орган местного самоуправления;
- 2) посредством почтового отправления в орган местного самоуправления.

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

Заявление по форме согласно приложению N 12 к настоящему Административному регламенту.

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

93. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным **пункте 26** настоящего Административного регламента.

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

95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотрен **пунктами 35 - 39** Административного регламента.

Административная процедура
"Межведомственное информационное взаимодействие"

для предоставления варианта предоставления N 4"

96. Необходимость направления межведомственных информационных запросов для получения Государственной услуги отсутствует.

Административная процедура "Приостановление предоставления варианта предоставления N 4"

97. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Административная процедура
"Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления N 4"

98. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в орган местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

99. Критериями принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги является наличие опечаток (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

100. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие опечаток (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

101. Срок принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, (об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги) составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Административная процедура
"Предоставление результата варианта предоставления N 4"

102. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

103. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

104. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении:

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

105. Возможность предоставления результата предоставления Государственной услуги в

органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Административная процедура "Получение
дополнительных сведений для варианта предоставления N 4"

106. Получение дополнительных сведений и (или) информации в рамках предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Необходимость для приостановления предоставления Государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

**IV. Формы контроля за исполнением
административного регламента**

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

107. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляет на постоянной основе должностное лицо органа местного самоуправления, уполномоченное на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

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

**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**

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

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

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

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

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

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

112. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в орган местного самоуправления - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) органа местного самоуправления, руководителя органа местного самоуправления;

В органе местного самоуправления определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

113. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги, на сайте органа

местного самоуправления, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских
округов в Республике Коми
государственной услуги по установлению
опеки, попечительства (в том числе
предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна
(попечителя) от исполнения своих
обязанностей в отношении
несовершеннолетних граждан

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

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем
несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без

попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

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

Адрес места пребывания _____

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

Адрес места фактического проживания _____

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

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

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

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

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

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

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

Сведения
о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

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

- прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
- прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
- прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

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

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

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

- прошу передать мне в патронатную семью _____

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

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

Я, _____,

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

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

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- краткая автобиография
- справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)
- заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации <*>
- копия свидетельства о браке
- письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью
- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)
- документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования

<*> Форма **заявления** гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"

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

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

Рекомендуемая форма

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

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
гражданина об установлении предварительных
опеки или попечительства

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

Номер телефона _____
_____ (указывается при наличии)

В соответствии с [ст. 12](#) Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

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

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

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

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

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

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)
проживающий по адресу: _____

Номер телефона (указывается при наличии) _____
Решением _____

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

В соответствии с п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в связи с _____

_____ (указывается причина)

Дата _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

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

Рекомендуемая форма

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

Начат: _____

Окончен: _____

N п/п	Ф.И.О., дата рождения	Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний))	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

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

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления) <*>

" ____ " _____ 20__ г. N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

О назначении опекуна/попечителя над несовершеннолетним
гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

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

паспортные данные: _____

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

(Ф.И.О., дата рождения),
родители которого (ой) :

мать - _____

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

(свидетельство о смерти, решение суда о

лишении родительских прав и т.д.),
отец - _____

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

_____ (свидетельство о смерти, решение суда о

лишении родительских прав и т.д.),
а также, принимая во внимание, что заявитель

_____ (Ф.И.О.)

по своим качествам, социальному статусу, и согласно представленным документам и Акту об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном от _____, может выполнять обязанности опекуна (попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует интересам несовершеннолетнего(ей), руководствуясь **главой 20** Семейного кодекса Российской Федерации, **статьей 31** Гражданского кодекса Российской Федерации, **статьей 69** Жилищного кодекса Российской Федерации, **статьями 11, 15** Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве":

1. Назначить _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения).

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

за несовершеннолетним(ей) _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ Должность уполномоченного лица

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

М.П.

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

Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских
округов в Республике Коми
государственной услуги по установлению
опеки, попечительства (в том числе
предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна
(попечителя) от исполнения своих
обязанностей в отношении
несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

Об установлении предварительной опеки (попечительства)
над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

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

(Ф.И.О., дата рождения)

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

мать - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

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

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

отец - _____

(Ф.И.О., дата рождения),

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

(свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.),
руководствуясь [ст. 12](#) Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и
попечительстве",

Установить _____ предварительную _____ опеку _____ (попечительство) _____ над _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Назначить _____

(Ф.И.О. заявителя)

временным опекуном (попечителем) несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на срок _____.

Контроль за исполнением _____

(постановления, распоряжения, приказа)

возложить на _____

(указывается уполномоченное должностное лицо).

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

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

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

_____ (форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

" ___ " _____ 20__ г.

№ _____

_____ (место нахождения органа местного самоуправления)

Об отказе в назначении опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином

_____ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения),

проживающего (-ей) по адресу: _____

_____ ,
паспортные данные: _____

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

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

родители которого (ой) :

мать - _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

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

_____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении

_____ родительских прав и т.д.),

отец - _____
(Ф.И.О., дата рождения),
умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____

_____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении

_____ родительских прав и т.д.),

А также на основании представленных заявителем документов, Акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном от _____, Заключения (наименование органа местного самоуправления) о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), учитывая (указать причины, препятствующие назначению опекуном/попечителем, например, заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право быть опекуном/попечителем, представленные сведения и (или) документы противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия), руководствуясь [главой 20](#) Семейного кодекса Российской Федерации, [статьей 10](#) Закона Российской Федерации от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве":

1. Отказать _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

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

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

_____ Должность уполномоченного лица

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

М.П.

Приложение N 8
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований муниципальных районов,
муниципальных округов и городских
округов в Республике Коми
государственной услуги по установлению
опеки, попечительства (в том числе
предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна
(попечителя) от исполнения своих
обязанностей в отношении
несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

_____ (форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

_____ (место нахождения органа местного самоуправления)

Об отказе в назначении временного опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином

_____ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

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

_____,
паспортные данные: _____

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

_____ (Ф.И.О., дата рождения),
родители которого (ой) :
мать - _____

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

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

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

_____ (свидетельство о смерти,
решение суда о лишении родительских прав и т.д.),
в связи с тем, что _____

_____ (указываются основания для отказа в предоставлении
государственной услуги)
руководствуясь [статьей 12](#) Закона Российской Федерации от 24.04.2008 N 48-ФЗ
"Об опеке и попечительстве":
Отказать _____

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

_____ (Ф.И.О. дата рождения)

_____ Должность уполномоченного лица _____ подпись _____ Ф.И.О.

М.П.

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

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

_____ (форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

№ _____

_____ (место нахождения органа местного самоуправления)

Об освобождении _____ от исполнения обязанностей
(Ф.И.О. заявителя)
опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином

_____ (Ф.И.О. дата рождения)

Рассмотрев заявление _____

_____ (Ф.И.О., опекуна/попечителя)

проживающего (-ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

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

_____ (Ф.И.О., дата рождения),

Принимая во внимание _____

_____ (указывается причина освобождения опекуна/попечителя от

_____ исполнения им обязанностей опекуна/попечителя)

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

1. Освободить _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над несовершеннолетним

_____ (Ф.И.О. дата рождения)

2. Прекратить выплату ежемесячных денежных средств на содержание подопечного _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

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

3. Решить _____

_____ (наименование органа местного самоуправления)

вопрос о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего

(Ф.И.О. дата рождения)

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

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

Рекомендуемая форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

Об отказе в освобождении _____ от исполнения
(Ф.И.О. заявителя)

обязанностей опекуна/попечителя над несовершеннолетним

(Ф.И.О. дата рождения)

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

паспортные данные: _____

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

(Ф.И.О., дата рождения),

Принимая во внимание _____
(указываются основания для отказа

в предоставлении государственной услуги)

руководствуясь п. 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации:

Отказать _____

(Ф.И.О. заявителя)

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

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

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

ФОРМА
АКТА ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО
ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
ГРАЖДАНИНА ЛИБО ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, В СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ В ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ
СЕМЕЙНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ <*>

Бланк органа местного самоуправления

Дата составления акта

Акт

обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования " __ " _____ 20__ г.

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

Проводилось обследование условий жизни _____

(фамилия, имя, отчество

(при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания _____

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

Указывается полный адрес места пребывания)

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

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

Жилая площадь, на которой проживает _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

составляет _____ кв.м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв.м, _____ кв.м, _____ кв.м, на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон) _____

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

Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

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

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

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

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

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

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

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

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

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью

Дополнительные данные обследования

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

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

М.П.

<*> Форма акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"

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

Рекомендуемая форма

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

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

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

Способ информирования о результате рассмотрения заявления (нужное подчеркнуть) :

- лично;
- почтовым отправлением

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. N)

Приложение N 13
к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство),

патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан

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

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан	
1	Совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем
2	Совершеннолетний дееспособный гражданин
3	Опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах	
4	Физическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги