

ОДОБРЕНО  
 Протоколом заседания  
 комиссии по реализации  
 Указа Президента Российской Федерации  
 от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях  
 совершенствования системы  
 государственного управления»  
 и повышению качества предоставления  
 государственных и муниципальных услуг  
 на территории Пензенской области  
 от 29.03.2019 № 14

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**  
**по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на отдельное**  
**проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»**  
**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенные государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на отдельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги "Выдача разрешения на отдельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных", утвержденный Приказом Министерства образования Пензенской области N 404/01-07 от 25 ноября 2015 года
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Региональный портал государственных и муниципальных услуг Официальный сайт «Ваш контроль» Официальный сайт Управления

		образования города Пензы <a href="http://www.gu.edu.ru">http://www.gu.edu.ru</a>
--	--	---

## Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных										

<p>6 календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги (в случае подачи через МФЦ + 3 рабочих дня для обеспечения передачи заявления)</p>	<p>6 календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги (в случае подачи через МФЦ + 3 рабочих дня для обеспечения передачи заявления)</p>	<p>Не подлежит приему заявление, представленное в форме электронного документа, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности</p>	<p>- подопечный не достиг возраста шестнадцати лет; - проживание несовершеннолетнего подопечного отдельно от попечителя может неблагоприятно отразиться на воспитании и защите прав и интересов подопечного</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>- личное обращение в Управление образования города Пензы; - через законного представителя в управление образования города Пензы; - путем электронного обращения через «Порталы»; - через МФЦ - почтовая связь</p>	<p>-в Управлении образования города Пензы на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; - направление документа, подписанного</p>
--	--	---	---	------------	------------	------------	----------	----------	--	---

										электрон ной подпись ю, на адрес электрон ной почты; - почтовая связь
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

### Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№п /п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающем у правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающем у право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных</b>							
	Государственная услуга предоставляется попечителям несовершеннолетних подопечных, достигших возраста шестнадцати лет	1. Паспорт гражданина РФ, с отметкой о регистрации на территории Пензенской области 2. В случае отсутствия регистрации на территории Пензенской области также предоставляется паспорт гражданина РФ с приложением свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Пензенской области; 3. Временное удостоверение личности гражданина РФ 4. Паспорт иностранного гражданина с отметкой о выдаче вида на жительство 5. документ, выданный	1. В случае предоставления паспорта гражданина РФ - оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь	имеется	Доверенное лицо	Доверенность, удостоверенная нотариусом	п. 1 ст. 185 ГК РФ Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

		<p>иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и вид на жительство 6. удостоверение беженца</p>	<p>повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232; постановление Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 2. В случае предоставления паспорта иностранного гражданина с отметкой о выдаче вида на жительство, документа, выданного иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверения беженца - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p>				
--	--	---	---	--	--	--	--

			Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание				
--	--	--	--	--	--	--	--



#### Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных</b>							
1	Заявление о предоставлении услуги	заявление о выдаче разрешения на раздельное проживание с подопечным, достигшим шестнадцати лет	заявление представляется в единственном подлинном экземпляре или форме электронного документа	заявление о предоставлении государственной услуги может быть написано от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление подписывается лично заявителем. В случае подачи в форме электронного документа подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"	Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.  В случае подачи опекуном или попечителем, приемным родителем, имеющим право на получение денежных средств, заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в пункте 1,	См. Приложение N 1 к технологической схеме	См. Приложение N 2 к технологической схеме

					указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного		
--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи.</p> <p>Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя (доверенного лица) с проставлением даты представления заявления</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных</b>								
	Документ, удостоверяющий личность подопечного	копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом Российской Федерации или сведения о государственной регистрации рождения	Органы опеки и попечительства	ЗАГС	-	не более 3 календарных дней	-	-

## Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющийся (иесь) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Способ получения результата услуги	Срок хранения невостробованных заявителем результатов	
							В органе	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных</b>								
1	выдача разрешения органа опеки и попечительства о раздельном проживании попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет	<p>решение о предоставлении государственной услуги должно содержать:</p> <p>фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства опекуна;</p> <p>фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения подопечного;</p> <p>фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства или место нахождения родителей (родителя), либо</p>	положительный	См. Приложение N 3 к технологической схеме	См. Приложение N 4 к технологической схеме	-в Управлении и образовании города Пензы на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - через личный кабинет на региональном портале государственных	5 лет	30 рабочих дней

		<p>обстоятельства, при которых в соответствии с действующим законодательством устанавливаются предварительные опека или попечительство над несовершеннолетними;</p> <p>обстоятельства, обосновывающие просьбу опекуна или попечителя об установлении предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетним, и документы, подтверждающие эти обстоятельства;</p> <p>реквизиты документов, на основании которых подготовлено решение.</p>				услуг; - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; - почтовая связь		
2	выдача отказа в предоставлении государственной услуги	письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа (оснований, по которым государственная услуга не может быть	отрицательный	-	-	-в Управлении и образования города Пензы на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе,	5 лет	30 рабочих дней

		предоставлена) и порядка его обжалования				<ul style="list-style-type: none"><li>- через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;</li><li>- через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;</li><li>- почтовая связь</li></ul>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование процедуры процесса</b>	<b>Особенности исполнения процедуры процесса</b>	<b>Сроки исполнения процедуры (процесса)</b>	<b>Исполнитель процедуры процесса</b>	<b>Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса</b>	<b>Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных</b>						



1	<p>прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи</p>	<p>При личном обращении заявителя (его представителя) устанавливается его личность (и полномочия его представителя) и принимается заявление в 1 (одном) экземпляре.</p> <p>Заявителю (его представителю) выдается расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления, в которой указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дата приема и регистрации;</li> <li>- регистрационный номер в журнале учета поступивших документов;</li> <li>- фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в журнале учета поступивших документов;</li> <li>- телефон, фамилия и инициалы сотрудника, у которого заявитель (его представитель) в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения.</li> </ul> <p>Заявление, поступившее в по почте, принимается в установленном порядке делопроизводства. Заявителю по почте направляется сообщение о приеме и регистрации заявления;</p>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специалист уполномоченного органа;</li> <li>- специалист МФЦ</li> </ul>	<p>АИС ДОКА, технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)</p>	
---	--	---	--	--	---	--

		<p>Комплект документов в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием "Порталов", принимается в установленном порядке делопроизводства. Заявителю направляется электронное сообщение по адресу электронной почты или письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении, подтверждающее прием комплектов документов, и необходимую информацию.</p> <p>При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>Зарегистрированный комплект документов передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

2.	<p>истребование в рамках межведомственного информационного взаимодействия, документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	<p>Сотрудник органа опеки и попечительства документов готовит и направляет запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего органа опеки и попечительства доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Поступившие в орган опеки и попечительства ответы на запросы принимаются и регистрируются в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства. Зарегистрированные ответы передаются сотруднику органа опеки и попечительства в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.</p>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги</p>	<p>Сотрудник органа опеки и попечительства</p>	<p>АИС ДОКА, технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)</p>	
----	--	---	---	--	---	--

3	установление оснований для предоставления государственной услуги	<p>Специалист уполномоченного органа на основании документов, хранящихся в личном деле подопечного, устанавливает основания, обосновывающие требования заявителя о предоставлении государственной услуги действующему законодательству, и готовит предложение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о выдаче разрешения органа опеки и попечительства о раздельном проживании попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет;</li> <li>- об отказе в предоставлении государственной услуги</li> </ul>	Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги	Специалист уполномоченного органа	технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)	
4	выдача разрешения органа опеки и попечительства о раздельном проживании попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет	<p>Сотрудник органа опеки и попечительства готовит проект органа опеки и попечительства о раздельном проживании попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.</p> <p>Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме акта органа опеки и попечительства</p>	Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день с даты установления оснований для предоставления государственной услуги	Специалист уполномоченного органа	обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи)	-

		<p>в трех экземплярах.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства представляет согласованный в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства проект решения о предоставлении государственной услуги руководителю органа опеки и попечительства для подписи.</p> <p>Подписанное руководителем органа опеки и попечительства решение о предоставлении государственной услуги в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства передается сотруднику, ответственному за регистрацию решений, для его регистрации.</p> <p>Сотрудник, ответственный за регистрацию решений о предоставлении государственной услуги, заносит в форму бланка учетной документации сведения о дате и номере решения в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства и подшивает первый экземпляр подлинника решения к аналогичным документам в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.</p>			и т.д.)	
--	--	--	--	--	---------	--

		<p>Второй и третий экземпляры подлинника решения о предоставлении государственной услуги передает сотруднику органа опеки и попечительства.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства второй экземпляр подлинника решения о предоставлении государственной услуги подшивает в личное дело несовершеннолетнего подопечного.</p> <p>Третий экземпляр решения о предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги.</p>				
5	отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Сотрудник органа опеки и попечительства установив в находящемся у него на рассмотрении комплекте документов заявителя основания для отказа в предоставлении государственной услуги готовит письменное сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа (оснований, по которым государственная услуга не может быть предоставлена) и порядка его обжалования и передает его на подпись руководителю органа опеки и попечительства или</p>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 (два) календарных дня со дня установления оснований для предоставления государственной услуги.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специалист уполномоченного органа;</li> <li>- специалист МФЦ</li> </ul>	<p>технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)</p>	

		уполномоченному им должностному лицу в установленном в органе опеки и попечительства в порядке делопроизводства.				
--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<b>Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных</b>						
<p>Информация</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размещается на официальном сайте органов, предоставляющих государственную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</li> <li>- размещается в государственной</li> </ul>	-	<p>Через экранную форму на Едином и Региональных порталах государственных и муниципальных услуг, с помощью специализированного программного обеспечения</p>	<p>В случае подачи документов в электронной форме через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг предоставление документов на бумажном носителе не требуется</p>	-	<p>Личный кабинет заявителя на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг, электронная почта заявителя</p>	<p>Через официальный сайт Министерства образования Пензенской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг</p>



<p>информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> и в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" <a href="http://pgu.pnzreg.ru">http://pgu.pnzreg.ru</a> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Приложение № 1  
Наименование органа опеки и попечительства

Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

Сведения о заявителе:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Место жительства, место пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	

Прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

---

---

---

---

---

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

вручить лично;  
направить почтой на бумажном носителе по адресу:

---

направить в форме электронного документа  
по адресу электронной почты:

---

через страницу личного кабинета "Порталов"

Дата Подпись заявителя

Я даю \_\_\_\_\_  
наименования органа опеки и попечительства

---

адрес местонахождения органа опеки и попечительства согласие на обработку моих персональных данных включающих в себя: фамилию, имя, отчество (при наличии), номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги "Установление предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетними".

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение в архиве вместе с предоставленными мною документами, уточнение, использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных по истечении срока хранения личного дела подопечного.

Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (письменно).

Данное соглашение действует на период:

1. Предоставления мне государственной услуги "Установление предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетними";
2. Хранения моих персональных данных в архиве органа опеки и попечительства.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Сведения о законном представителе или доверенном лице заявителя:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа,	

удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Место жительства, место пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица)	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	

Дата Подпись законного представителя (доверенного лица)

Я даю \_\_\_\_\_  
наименования органа опеки и попечительства

\_\_\_\_\_ адрес местонахождения органа опеки и попечительства согласие на обработку моих персональных данных включающих в себя: фамилию, имя, отчество (при наличии), номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги "Установление предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетними".

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение в архиве вместе с предоставленными мною документами, уточнение, использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных по истечении срока хранения личного дела подопечного.

Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (письменно).

Данное соглашение действует на период:

1. Предоставления мне государственной услуги "Установление предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетними";
2. Хранения моих персональных данных в архиве органа опеки и попечительства.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

*Отметка о регистрации настоящего заявления в органе опеки и попечительства*

Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

Сведения о заявителе:

Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество (при наличии)	Иванович
Наименование документа, удостоверяющего личность	паспорт
серия и номер документа	5610 212121
когда выдан	10.03.2010
кем выдан	ОУФМС России по Пензенской области
Место жительства, место пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	г. Пенза, ул. Пензенская, д. 1, кв. 1
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	г. Пенза, ул. Пензенская, д. 1, кв. 1

Прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

Фамилия	Петров	Имя	Петр
Отчество (при наличии)	Петрович	Дата рождения	12.12.2011

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

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу вручить лично.

14.05.2018 Иванов

Я даю согласие на обработку моих персональных данных включающих в себя: фамилию, имя, отчество (при наличии), номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги "Установление предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетними".

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение в архиве вместе с предоставленными мною документами, уточнение, использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных по истечении срока хранения личного дела подопечного.

Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (письменно).

Данное соглашение действует на период:

1. Предоставления мне государственной услуги "Установление предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетними";
2. Хранения моих персональных данных в архиве органа опеки и попечительства.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

## Решение (наименование акта органа опеки и попечительства)

N \_\_\_\_\_

Об установлении предварительной опеки либо попечительства над несовершеннолетним  
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

Рассмотрев заявление (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения заявителя) проживающего(ей) по адресу (указывается адрес места проживания) с просьбой о временном назначении его (ее) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), проживающего по адресу (указывается адрес места проживания) и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:

отец (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства или место нахождения, а также основания для установления предварительной опеки или попечительства (с указанием реквизитов документов)),

мать (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства или место нахождения, а также основания для установления предварительной опеки или попечительства (с указанием реквизитов документов));

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) может предоставить несовершеннолетнему надлежащие условия содержания, воспитания и образования.

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями), Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), (указывается муниципальный нормативный правовой акт, в соответствии с которым определен уполномоченный орган), решил:

1. Назначить (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения заявителя), проживающего(ей) по адресу (указывается адрес места жительства заявителя), с (указывается дата, с которой назначается опека (попечительство)) временно опекуном (попечителем) (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего), без права распоряжаться имуществом подопечного от его имени (давать согласие на совершение подопечным сделок по распоряжению своим имуществом).



2. Предварительная опека (попечительство) прекращается с истечением шести месяцев со дня принятия данного решения.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на (указывается уполномоченное должностное лицо).

Руководитель

Решение Управления образования города Пензы

г. Пенза

10.05.2018

Об установлении предварительной опеки либо попечительства над несовершеннолетним Петровым Петром Петровичем

Рассмотрев заявление Иванова Ивана Ивановича, проживающего(ей) по адресу г. Пенза, ул. Пензенская, д. 1, кв. 1, с просьбой о временном назначении его опекуном несовершеннолетнего Петрова Петра Петровича, 10.03.2011 г.р., проживающего по адресу г. Пенза, ул. Куйбышева, д.2, кв. 2, и принимая во внимание, что:

Из представленных документов и материалов обследования следует, что Иванов Иван Иванович может предоставить несовершеннолетнему надлежащие условия содержания, воспитания и образования.

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями), Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), принято решение:

1. Назначить Иванова Ивана Ивановича, проживающего(ей) по адресу г. Пенза, ул. Пензенская, д. 1, кв. 1, с 14.05.2018 года временно опекуном Петрова Петра Петровича, без права распоряжаться имуществом подопечного от его имени (давать согласие на совершение подопечным сделок по распоряжению своим имуществом).
2. Предварительная опека прекращается с истечением шести месяцев со дня принятия данного решения.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Руководитель