

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 « Подбор, учет и подготовка**  
**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»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

<b>№</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/ состояние</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>Наименование органа, предоставляющего услугу</b>	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"
<b>2.</b>	<b>Номер услуги в федеральном реестре</b>	5840100010000099378
<b>3.</b>	<b>Полное наименование услуги</b>	Подбор, учет и подготовка 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
<b>4.</b>	<b>Краткое наименование услуги</b>	нет
<b>5.</b>	<b>Административный регламент предоставления услуги</b>	Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги "Подбор, учет и подготовка 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", утвержденный Приказом Министерства образования Пензенской области N 403/01-07 от 25 ноября 2015 года
<b>6.</b>	<b>Перечень «подуслуг»</b>	нет
<b>7.</b>	<b>Способы оценки качества предоставления услуги</b>	Региональный портал государственных и муниципальных услуг Официальный сайт «Ваш контроль» Официальный сайт Управления образования города Пензы <a href="http://www.guoedu.ru">http://www.guoedu.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
<p><b>Подбор, учет и подготовка 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</b></p>										

<p>13 календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги (в случае подачи через МФЦ + 3 рабочих дня для обеспечения передачи заявления)</p>	<p>13 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>- представление не в полном объеме документов;  - предоставление документов с истекшими сроками действия</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
<p><b>Подбор, учет и подготовка 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</b></p>							
	<p>совершеннолетние дееспособные лица за исключением лиц указанных в пункте 1 статьи 127, пункте 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>имеется</p>	<p>Доверенное лицо</p>	<p>Доверенность, удостоверенная нотариусом</p>	<p>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>

		<p>жительство 5. документ, выданный 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>Не должен иметь 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</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

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



#### 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>Подбор, учет и подготовка 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</b>							
1	Заявление о предоставлении услуги	заявление о назначении опекуна или попечителя	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,	См. Приложение N 1 к технологической схеме	См. Приложение N 2 к технологической схеме

					указанным в пункте 1, 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		
--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>представителя (доверенного 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>		
2.	Документ, подтверждающий доход заявителя	справку с места работы лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справку с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном или	1 экз., подлинник		<p>Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>		

		попечителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)					
3.	Документ о состоянии здоровья заявителя	медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации	1 экз., подлинник		Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
4.	Документ о семейном положении заявителя	копию свидетельства о браке, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	1 экз., подлинник	представляется гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, состоящим в браке в случае регистрации брака на территории иностранного государства	Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
5.	Документ, подтверждающий согласие членов семьи	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста,	1 экз., подлинник		Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и		

		проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, на прием ребенка (детей) в семью			других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
6.	Документ о подготовке лица	копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	1 экз., копия	Предоставляется в случае прохождения такого обучения и выдачи такого свидетельства организацией, не участвующей в предоставлении государственных услуг Предоставляется всеми кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено)	Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
7.	Документ о биографии заявителя	автобиография	1 экз., подлинник		Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений,		

					наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
--	--	--	--	--	---	--	--

**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>Подбор, учет и подготовка граждан, вызвавших 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</b>								
	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением	выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства гражданина, или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности	Органы опеки и попечительства	Росреестр	-	не более 3 календарных дней	-	-

		на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем						
	Справка об отсутствии судимости	справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации	Органы опеки и попечительства	ОВД	-	не более 3 календарных дней	-	-
	Документы для лиц, основным источником доходов которых являются	копия пенсионного удостоверения гражданина, выразившего желание стать опекуном или	Органы опеки и попечительства	ПФР	-	не более 3 календарных дней	-	-

	страховое обеспечение по обязательному у пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты	попечителем, справка из территориально го органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляюще го пенсионное обеспечение						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



## Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющийся (иися) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся (иися) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(иися) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося (иися) 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>Подбор, учет и подготовка 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</b>								
1	выдача акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего обязанности безвозмездно (заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем), и постановка на учет в качестве кандидата в опекуны (попечители)	Акт о назначении опекуна (по форме в соответствии с приложением N 8 Регламента) (далее - акт о назначении опекуном, проект решения о предоставлении государственной услуги) должен содержать: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства опекуна (попечителя); фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения	положительный	См. Приложение N 3 к технологической схеме	См. Приложение N 4 к технологической схеме	- лично; - через законного представителя; - почтой; - в электронной форме; - через МФЦ	5 лет	30 рабочих дней

		<p>попечного; фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства или место нахождения родителей (родителя) либо обстоятельства, при которых в соответствии с действующим законодательством устанавливается опека над несовершеннолетним; обстоятельства, обосновывающие просьбу опекуна (попечителя) об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним, и документы, подтверждающие эти обстоятельства; реквизиты документов, на основании которых подготовлено решение.</p>						
2	выдача отказа в предоставлении государственной услуги	<p>письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа (оснований, по</p>	отрицательный		-	<p>- лично; - через законного представителя; - почтой; - в</p>	5 лет	30 рабочих дней

		которым государственная услуга не может быть предоставлена) и порядка его обжалования				электронно й форме; - через МФЦ		
--	--	---	--	--	--	--	--	--

## 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>Подбор, учет и подготовка 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</b>						

1	<p>прием и регистрация документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, 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) календарных 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.	истребование в рамках межведомственного информационного взаимодействия, документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций	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.	Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) календарных дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги	Сотрудник органа опеки и попечительства		
----	---	--	--	---	--	--

3.	<p>проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание временно стать опекуном или попечителем</p>	<p>Сотрудник органа опеки и попечительства производит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание временно стать опекуном или попечителем, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.</p> <p>При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание временно стать опекуном или попечителем, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.</p> <p>Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина временно быть опекуном или попечителем указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем в соответствии.</p>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги</p>	<p>Сотрудник органа опеки и попечительства</p>		
----	--	--	--	--	--	--



		<p>Акт обследования оформляется, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства оформляет акт обследования в 2 экземплярах, один из которых выдает заявителю на руки, о чем делается соответствующая запись на первом экземпляре подлинника, либо направляет заявителю по почте.</p> <p>Для отправки акта обследования по почте сотрудник органа опеки и попечительства готовит письменное сообщение о направлении указанного акта на бланке письма органа опеки и попечительства и передает его на подпись руководителю органа опеки и попечительства в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.</p> <p>Письменное сообщение о направлении акта обследования с приложением к нему подлинника указанного акта должно быть подписано, зарегистрировано и отправлено заявителю по почте в установленном в органе опеки и</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>попечительства порядке делопроизводства.</p> <p>Второй экземпляр акта обследования хранится в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

4	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> <p>- о выдаче акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего обязанности безвозмездно (заклучения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем), и постановке на учет в качестве кандидата в опекуны (попечители);</p> <p>- об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	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)	
5.	подготовка и утверждение акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего обязанности безвозмездно (заклучения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем), и постановка заявителя	<p>Сотрудник органа опеки и попечительства готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства. Проект акта о назначении опекуна должен содержать:</p> <p>фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства опекуна (попечителя);</p>	Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) календарный 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>на учет в качестве кандидата в опекуны (попечители) либо подготовка и утверждение решения об отказе в предоставлении государственной услуги</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 обстоятельства, при которых в соответствии с действующим законодательством устанавливается опека над несовершеннолетним;</p> <p>обстоятельства, обосновывающие просьбу опекуна (попечителя) об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним, и документы, подтверждающие эти обстоятельства;</p> <p>реквизиты документов, на основании которых подготовлено решение.</p> <p>Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.</p> <p>Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.</p> <p>Сотрудник органа опеки и</p>			<p>и т.д.)</p>	
--	--	---	--	--	----------------	--

	<p>попечительства 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 уполномоченному им должностному лицу в установленном в органе опеки и попечительства в порядке делопроизводства.</p> <p>Решение об отказе в назначении опекуна или попечителя, исполняющего обязанности безвозмездно, оформляется в форме акта органа опеки и попечительства.</p> <p>Решение о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем оформляется в форме заключения органа опеки и попечительства.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства представляет согласованный в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю органа опеки и</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>попечительства для подписи. 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 органа опеки и попечительства, ответственный за регистрацию решений о предоставлении или отказе в 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> <p>Второй и третий экземпляр подлинника решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги либо его заверенную копию передает сотруднику органа опеки и попечительства, предоставляющему государственную услугу.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

6.	выдача решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги	<p>Основанием для начала административной процедуры по выдаче решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги является подписание руководителем органа опеки и попечительства и регистрация решение о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Третий экземпляр решения о предоставлении государственной услуги, а также решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства по месту выдачи заключения вносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном (попечителем), в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).</p>	Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) календарных дня 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 и т.д.)	
7	отказ в предоставлении государственной услуги	Сотрудник органа опеки и попечительства установив в находящемся у него на рассмотрении комплекте	Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один)	- специалист уполномоченного органа;	технологическое обеспечение (наличие доступа к	

		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 уполномоченному им должностному лицу в установленном в органе опеки и попечительства в порядке делопроизводства.	календарный день со дня установления оснований для предоставления государственной услуги.	- специалист МФЦ	автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)	
--	--	--	---	------------------	---	--



## 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>Подбор, учет и подготовка 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</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>						
---	--	--	--	--	--	--

**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)	
Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем	
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
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)	
Я	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
подтверждаю следующие сведения:	
Я не лишен(а) дееспособности, не ограничен(а) в дееспособности	
Не лишен(а) родительских прав	
Не имею и не имел(а) судимость, не подвергаюсь и не подвергался(лась) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства	

личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества	
Не имею неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления	

Я осведомлен об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошу:

- выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем);
- выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем;
- передать мне под опеку (попечительство)

**Сведения о ребенке**

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

-передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

**Сведения о ребенке**

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 согласие на обработку персональных данных, включающих в себя фамилию, имя, отчество, 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 государственной услуги "Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан".

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 государственной услуги "Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан";
2. Хранения персональных данных в архиве органа опеки и попечительства.

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

Приложение № 2  
Управление образования города Пензы

**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	5603201210
когда выдан	12.10.2001
кем выдан	ОВД Ивановского района города Иваново
Место жительства, место пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	Г. Иваново, ул. Ивановская, 10
Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем	Нет зарегистрированных
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	Г. Иваново, ул. Ивановская, 10
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)	-
Я, Иванов Иван Иванович	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
подтверждаю следующие сведения:	
Я не лишен(а) дееспособности, не ограничен(а) в дееспособности	
Не лишен(а) родительских прав	
Не имею и не имел(а) судимость, не подвергаюсь и не подвергался(лась) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества	

Не имею неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления	
---	--

Я осведомлен об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошу:

- выдать мне заключение о возможности быть опекуном.

### Сведения о ребенке

Фамилия	Петров	Имя	Петр
Отчество (при наличии)	Петрович	Дата рождения	10.03.2012

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;

15.07.2017 Иванов

Я даю согласие на обработку персональных данных, включающих в себя фамилию, имя, отчество, 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 государственной услуги "Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан".

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 государственной услуги "Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан";

2. Хранения персональных данных в архиве органа опеки и попечительства.

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

Приложение № 3  
Наименование органа опеки и попечительства

Решение (наименование акта органа опеки и попечительства)

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

О назначении (указывается фамилия, имя, отчество) опекуном (попечителем)  
несовершеннолетнего (указывается фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление (указывается фамилия, имя, отчество заявителя), проживающего(ей)  
по адресу (указывается адрес места проживания), с просьбой о назначении его (ее)  
опекуном (попечителем) несовершеннолетнего (указывается фамилия, имя, отчество, дата



рождения), проживающего по адресу (указывается адрес места проживания), и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего: отец (указывается фамилия, имя, отчество, адрес места проживания (при наличии), а также причины утраты родительского попечения),

мать (указывается фамилия, имя, отчество, адрес места проживания (при наличии), а также причины утраты родительского попечения).

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

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (с последующими изменениями), Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (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 заявителя), проживающего(ей) по адресу (указывается адрес места жительства заявителя), опекуном (попечителем) (указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего).

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

Руководитель

Приложение № 4  
Управление образования города Пензы

Решение

25.07.2017

N 12145

О назначении Иванова Ивана Ивановича  
опекуном несовершеннолетнего Петрова Петра Петровича

Рассмотрев заявление Иванова Ивана Ивановича, проживающего по адресу г. Иваново, ул. Ивановская, д. 10, с просьбой о назначении его опекуном несовершеннолетнего Петрова Петра Петровича, 10.03.2012 г.р., проживающего по адресу г. Иваново, Ивановский пр-т, д. 1, 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), Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (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), решил:

1. Назначить Иванова Ивана Ивановича, проживающего по адресу г. Иваново, ул. Ивановская, д. 10, опекуном несовершеннолетнего Петрова Петра Петровича, 10.03.2012 г.р., проживающего по адресу г. Иваново, Ивановский пр-т, д. 1.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Руководитель