

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 «Установление опеки или**  
**попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над**  
**несовершеннолетними»**

**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>	
<b>3.</b>	<b>Полное наименование услуги</b>	Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними
<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 "Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними", утвержденный Приказом Министерства образования Пензенской области N 407/01-07от 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.guoeu.ru">http://www.guoeu.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
Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними										

<p>20 календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги (в случае подачи через МФЦ + 3 рабочих дня для обеспечения передачи заявления)</p>	<p>20 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 либо представление документов, не отвечающих требованиям</p> <p>- заявитель не относится к кругу заявителей</p> <p>- предложения опекуна или попечителя о согласовании спорных условий договора об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетним, противоречащие действующему законодательству и нарушающие права и интересы 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 о 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>Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними</b>							
	<p>Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным гражданам за исключением:</p> <p>лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах,</p> <p>лиц, являющихся бывшими усыновителями, если усыновление отменено судом по их вине,</p> <p>лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей),</p> <p>лиц, больных</p>	<p>1. Паспорт гражданина РФ, с отметкой о регистрации на территории Пензенской области</p> <p>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;</p> <p>3. Временное удостоверение личности гражданина РФ</p> <p>4. Паспорт иностранного гражданина с отметкой о выдаче вида на жительство</p> <p>5. документ, выданный</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.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должен иметь</p>	имеется	Доверенное лицо	Доверенность, удостоверенная нотариусом	<p>п. 1 ст. 185 ГК РФ</p> <p>Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>

	<p>хроническим алкоголизмом или наркоманией,</p> <p>лиц, страдающих заболеваниями, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью,</p> <p>лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся 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</p>	<p>иностранном государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и вид на жительство</p> <p>б. удостоверение беженца</p>	<p>повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232; постановление Правительства РФ от 08.07.1997 № 828</p> <p>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>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;</p> <p>лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;</p> <p>лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (с последующими изменениями) (кроме близких родственников детей, 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</p>		<p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>				
--	--	---	--	--	--	--



	<p>обязанностей);</p> <p>лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке</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>Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними</b>							
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	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

					<p>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 date 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.  Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя (доверенного лица) с проставлением даты представления заявления		
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 попечителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ,	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		

		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, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, на прием ребенка (детей) в семью	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		
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		
8	Документ о	заклучение о возможности	1 экз., подлинник	В случае предоставления	Не должно		

	возможности быть усыновителем	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, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 N 275 (документ действителен в течение 2 (двух) лет со дня его выдачи)		указанного документа, документы № 2,3,4, 6, 7 не предоставляются	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>Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними</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 на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина,	Органы опеки и попечительства	Росреестр		не более 5 рабочих дней	-	-



		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 5 рабочих дней	-	-
	Документы для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному у пенсионному страхованию или иные	копия пенсионного удостоверения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или	Органы опеки и попечительства	ПФР		не более 5 рабочих дней	-	-

	пенсионные выплаты	иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение						
	Документ о подготовке заявителя	Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки заявителя	Органы опеки и попечительства	Органы опеки и попечительства		не более 5 рабочих дней	-	-
	Документ, подтверждающий семейное положение	копию свидетельства о браке в случае, если оно выдавалось компетентным органом Российской Федерации, или сведения о государственной регистрации брака (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке)	Органы опеки и попечительства	ЗАГС		не более 5 рабочих дней	-	-

## Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющийся (и/ся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся (и/ся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(и/ся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося (и/ся) результатом услуги	Способ получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							В органе	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними</b>								
1	выдача акта органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключение договора об осуществлении опеки или попечительства	Договор об осуществлении опеки и попечительства должен содержать сведения об опекаемом (имя, возраст, состояние здоровья, физическое и умственное развитие), срок действия, условия содержания, воспитания и образования, права и обязанности опекуна, права и обязанности органов опеки и попечительства, а также основания и последствия расторжения такого договора.	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 услуг; -	5 лет	30 рабочих дней

						направлен е документа, подписанн ого электронно й подписью, на адрес электронно й 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 предоставлена) и порядка его обжалования	отрицательный	-	-	См. Приложение N 3 к технологической схеме	См. Приложение N 4 к технологической схеме	30 рабочих дней

## 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>Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними</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) 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.	<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 - 8 (восемь) календарных дней 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>	
----	--	---	---	--	---	--



2	<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>				
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 временном назначении заявителя опекуном или попечителем несовершеннолетнего;</li> <li>- об отказе в предоставлении государственной услуги</li> </ul>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) календарный день с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги</p>	Специалист уполномоченного органа	<p>технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)</p>	
4	выдача акта органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна	<p>Сотрудник органа опеки и попечительства готовит проект решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего</p>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 11 (одиннадцать) календарных дня с</p>	Специалист уполномоченного органа	<p>обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным</p>	-

	<p>или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключение договора об осуществлении опеки или попечительства</p>	<p>свои обязанности возмездно, в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме акта органа опеки и попечительства. Проект решения о назначении опекуна (попечителя) должен содержать:</p> <p>фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства опекуна (попечителя);</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>даты установления оснований для предоставления государственной услуги</p>		<p>каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи и т.д.)</p>	
--	---	--	--	--	--	--

		<p>реквизиты документов, на основании которых подготовлено решение.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства представляет согласованный в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства проект решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, руководителю органа опеки и попечительства для подписи. Подписанное руководителем органа опеки и попечительства решение о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, 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 заносит в форму бланка учетной документации сведения о дате и номере решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно в</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>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. Второй и третий экземпляр подлинника решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, передает сотруднику органа опеки и попечительства предоставляющему государственную услугу. Сотрудник органа опеки и попечительства второй экземпляр подлинника решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, подшивает в личное дело несовершеннолетнего подопечного. Третий экземпляр решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, при непосредственном обращении в орган опеки или попечительства направляется по почте либо вручается</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>заявителю (его представителю) в органе опеки или попечительства.</p> <p>При направлении комплекта документов по почте либо через многофункциональный центр третий экземпляр решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, направляется по почте либо вручается заявителю (его представителю) в органе опеки или попечительства.</p> <p>При направлении комплекта документов, в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием "Порталов" решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, направляется в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием "Порталов", одновременно третий экземпляр указанного решения направляется по почте.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства по месту выдачи акта о назначении заявителя опекуном или попечителем, исполняющим обязанности возмездно, готовит проект договора об осуществлении опеки или</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>попечительства в порядке делопроизводства в двух экземплярах.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства представляет заявителю проект договора об осуществлении опеки или попечительства для ознакомления и подписи.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства представляет согласованный в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства и подписанный заявителем договор об осуществлении опеки или попечительства руководителю органа опеки и попечительства для подписи.</p> <p>Подписанный руководителем органа опеки и попечительства договор об осуществлении опеки или попечительства передается сотруднику органа опеки и попечительства, предоставляющему государственную услугу, для регистрации в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.</p> <p>Сотрудник органа опеки и попечительства подшивает первый экземпляр подлинника договора об осуществлении опеки или попечительства в личное дело несовершеннолетнего подопечного, второй экземпляр подлинника договора об</p>				
--	--	--	--	--	--	--



		<p>осуществлении опеки или попечительства выдает заявителю на руки, о чем делается соответствующая запись на первом экземпляре подлинника договора. Сотрудник органа опеки и попечительства делает копию договора о об осуществлении опеки или попечительства, заверяет ее в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства и передает ее сотруднику, ответственному за перечисление вознаграждения. Сотрудник, ответственный за перечисление вознаграждения, заносит соответствующие сведения в программно-технический комплекс и оформляет платежное поручение о перечислении денежных средств в установленном количестве экземпляров. Сотрудник, ответственный за перечисление вознаграждения, передает платежное поручение о перечислении денежных средств в установленном количестве экземпляров главному бухгалтеру и руководителю органа опеки и попечительства на подпись. Главный бухгалтер и руководитель органа опеки и попечительства подписывают установленное количество экземпляров платежного</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>поручения о перечислении денежных средств. Сотрудник, ответственный за перечисление вознаграждения, представляет установленное количество экземпляров платежного поручения о перечислении денежных средств в финансовый орган. Сотрудник, ответственный за перечисление вознаграждения, приобщает платежное поручение о перечислении денежных средств, полученное из финансового органа, в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации органа опеки и попечительства.</p>				
4	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 уполномоченному им должностному лицу в</p>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) календарный день со дня установления оснований для предоставления государственной услуги.</p>	<p>- специалист уполномоченного органа; - специалист МФЦ</p>	<p>технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)</p>	

		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>Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними</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 информационной системе "Единый портал</li> </ul>	-	Через экранную форму на Едином и Региональных порталах государственных и муниципальных услуг, с помощью специализированного программного обеспечения	В случае подачи документов в электронной форме через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг предоставление документов на бумажном носителе не требуется	-	Личный кабинет заявителя на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг, электронная почта заявителя	Через официальный сайт Министерства образования Пензенской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг

<p>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 по договору об осуществлении опеки или  
попечительства

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 приемным родителем;
- 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 \_\_\_\_\_  
наименование 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 опеки или попечительства по договору об осуществлении 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 опеки или попечительства по договору об осуществлении 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	

Я даю \_\_\_\_\_  
наименование 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 опеки или попечительства по договору об осуществлении 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 опеки или попечительства по договору об осуществлении 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.*

Приложение № 2  
Управление образования города Пензы

Заявление  
гражданина, выразившего желание стать опекуном или  
попечителем по договору об осуществлении опеки или  
попечительства

Сведения о заявителе

Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество (при наличии)	Иванович
Наименование документа, удостоверяющего личность	Паспорт
серия и номер документа	5602 002022
когда выдан	05.05.2012
кем выдан	ОВД Пензенского района

Место жительства, место пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	г. Пенза, ул. Пензенская, д. 1
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)	г. Пенза, ул. Пензенская, д. 1
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:

- передать мне под опеку на возмездной основе

Сведения о ребенке

Фамилия	Петров	Имя	Петр
Отчество (при наличии)	Петрович	Дата рождения	10.10.2010

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

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

14.02.1010 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 опеки или попечительства по договору об осуществлении 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 опеки или попечительства по договору об осуществлении 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

---

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 (при наличии), дата рождения, адрес места жительства или место нахождения, а также основания для установления 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 опеки или попечительства (с указанием реквизитов документов)).

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), исполняющим свои обязанности возмездно.

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

Руководитель

Приложение № 4

Решение  
Управления образования города Пензы

г. Пенза

25.06.2018

О назначении Иванова Ивана Ивановича  
опекуном несовершеннолетнего  
Петрова Петра Петровича

Рассмотрев заявление Иванова Ивана Ивановича, проживающего по адресу г. Пенза, ул. Пензенская, д.1, с просьбой о назначении его опекуном несовершеннолетнего Петрова Петра Петровича 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), принято решение:

1. Назначить Иванова Ивана Ивановича, проживающего по адресу г. Пенза, ул. Пензенская, д.1, опекуном Петрова Петра Петровича, исполняющим свои обязанности возмездно.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Ананьева А.А..

Руководитель