



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06.09.2024

№ 3024

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

В целях приведения нормативных правовых актов министерства образования и науки Тамбовской области в соответствии с постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем» в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ управления образования и науки Тамбовской области от 14.09.2021 № 2462 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Рекомендовать администрациям муниципальных округов, администрациям городских округов Тамбовской области разместить административный регламент предоставления государственной услуги

«Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем» на официальных сайтах, информационных стендах.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства образования и науки Тамбовской области и в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Тамбовской области – начальника управления дополнительного образования, воспитания, социализации и государственной поддержки детей Быкову М.В.

И.о.министра образования
и науки Тамбовской области



Н.В. Мордовкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования и науки

Тамбовской области

от 06.09.2024 № 3024

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о возможности быть опекуном
(попечителем), усыновителем, приемным родителем,
патронатным воспитателем»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем» (далее — административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребенка или выразившие желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, проживающие на территории Тамбовской области, за исключением лиц, указанных в пункте 1 статьи 127, пункте 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее — Заявитель).

От имени Заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель, предоставляется в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется администрациями городских округов, администрациями муниципальных округов Тамбовской области, наделенных отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, указанными в приложении № 2 к административному регламенту (далее - администрация).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем);

выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем;

выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем;

выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем;

выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем;

выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем;

выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем;

исправление допущенных печаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), является заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), форма которого утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее – Приказ № 461).

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), является заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, является заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, является заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем, является заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем, является заключение органа опеки и попечительства о невозможности

гражданина быть приемным родителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем, является заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем, является заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является заключение органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем, с внесенными изменениями.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

почтовым отправлением;

в администрации;

в личном кабинете Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) при наличии технической возможности.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации администрацией запроса о предоставлении государственной услуги (далее — также заявление).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

При предоставлении государственной услуги используются Единый портал при наличии технической возможности, федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС ЕГР ЗАГС), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант № 1: Выдача заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем).

Вариант № 2: Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем.

Вариант № 3: Выдача заключения о возможности (невозможности) быть приемным родителем.

Вариант № 4: Выдача заключения о возможности (невозможности) быть патронатным воспитателем.

Вариант № 5: Исправление технической ошибки.

Оставление запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1: Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем)

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), является заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), является заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), форма которого утверждена Приказом № 461.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и прилагаемые к нему документы:

а) краткую автобиографию Заявителя;

б) справку с места работы Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя, или справка с места работы супруга

(супруги) Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя;

в) свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

г) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем на прием ребенка (детей) в семью;

е) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.3.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

документ о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

документ, подтверждающий данные о регистрации брака;

документ, подтверждающий результаты медицинского освидетельствования Заявителя;

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

3.3.3.3. Способ подачи заявления о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

в администрацию на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала при наличии технической возможности.

3.3.3.4. Способы установления личности Заявителя:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала при наличии технической возможности:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

запрос о предоставлении государственной услуги подан в администрацию, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении государственной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 3.3.3.1 административного регламента;

истечение срока действия документа, указанного в подпункте «б» подпункта 3.3.3.1 административного регламента.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует администрация.

Возможность приема администрацией заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений — при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Медицинские организации:
сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

Территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования.

Органы местного самоуправления:

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в администрации оригиналов документов, предусмотренных подпунктом 3.3.3.1 административного регламента на момент принятия решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется следующим способом:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале при наличии технической возможности.

Результат государственной услуги выдается в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления администрацией результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.4. Вариант № 2: Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем;

выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, является заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, является заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проведение обследования условий жизни Заявителя, желающего усыновить ребенка;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и прилагаемые к нему документы:

а) краткую автобиографию Заявителя;

б) справку с места работы Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя;

в) свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

г) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.4.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

документ о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

документ, подтверждающий данные о регистрации брака;

документ, подтверждающий результаты медицинского освидетельствования Заявителя;

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

3.4.3.3. Способ подачи заявления о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

в администрацию на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала при наличии технической возможности.

3.4.3.4. Способы установления личности Заявителя:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала при наличии технической возможности:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

запрос о предоставлении государственной услуги подан в администрацию, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении государственной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 3.4.3.1 административного регламента;

истечение срока действия документа, указанного в подпункте «б» подпункта 3.4.3.1 административного регламента.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует администрация.

Возможность приема администрацией заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений — при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Медицинские организации:

сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

Территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

Органы местного самоуправления:

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни.

3.4.5. Проведение обследования условий жизни Заявителя, желающего усыновить ребенка (далее - проведение обследования)

Проведение обследования проводит орган опеки и попечительства.

При проведении обследования оцениваются жилищно-бытовые условия Заявителя, личные качества и мотивы Заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи Заявителя.

Проведение обследования осуществляется по месту жительства Заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности Заявителя быть усыновителем указываются в акте обследования условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка (далее - акт обследования). Форма акта обследования утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Один экземпляр акта обследования направляется (вручается) Заявителю любым доступным способом в течение 3 дней со дня его утверждения.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в администрации оригиналов документов, предусмотренных подпунктом 3.4.3.1 административного регламента на момент принятия решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.7. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется следующим способом:

путем направления на почтовый адрес;
путем выдачи в администрации;
путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале при наличии технической возможности.

Результат государственной услуги выдается в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления администрацией результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.5. Вариант № 3: Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть приемным родителем

3.5.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем;

выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем, является заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем, является заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков)

Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и прилагаемые к нему документы:

а) краткую автобиографию Заявителя;

б) справку с места работы Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя;

в) свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

г) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем на прием ребенка (детей) в семью;

е) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.5.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

документ о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

документ, подтверждающий данные о регистрации брака;

документ, подтверждающий результаты медицинского освидетельствования Заявителя;

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

3.5.3.3. Способ подачи заявления о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

в администрацию на бумажном носителе при личном обращении;
посредством Единого портала при наличии технической возможности.

3.5.3.4. Способы установления личности Заявителя:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала при наличии технической возможности:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

запрос о предоставлении государственной услуги подан в администрацию, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении государственной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 3.5.3.1 административного регламента;

истечение срока действия документа, указанного в подпункте «б» подпункта 3.5.3.1 административного регламента.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует администрация.

Возможность приема администрацией заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по

выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений — при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Медицинские организации:

сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

Территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

сведения о наличии (отсутствии) судимости: у граждан и (или) факта уголовного преследования.

Органы местного самоуправления:

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в администрации оригиналов документов, предусмотренных подпунктом 3.5.3.1 административного регламента на момент принятия решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется следующим способом:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале при наличии технической возможности.

Результат государственной услуги выдается в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления администрацией результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.6. Вариант № 4: Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть патронатным воспитателем

3.6.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем;

выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем, является заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем, является заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем, форма которого утверждена Приказом № 461.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и прилагаемые к нему документы:

а) краткую автобиографию Заявителя;

б) справку с места работы Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя;

в) свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

г) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем на прием ребенка (детей) в семью;

е) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.6.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

документ о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

документ, подтверждающий данные о регистрации брака;

документ, подтверждающий результаты медицинского освидетельствования Заявителя;

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

3.6.3.3. Способ подачи заявления о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

в администрацию на бумажном носителе при личном обращении;
 посредством Единого портала при наличии технической возможности.

3.6.3.4. Способы установления личности Заявителя:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала при наличии технической возможности:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

запрос о предоставлении государственной услуги подан в администрацию, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении государственной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 3.6.3.1 административного регламента;

истечение срока действия документа, указанного в подпункте «б» подпункта 3.6.3.1 административного регламента.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует администрация.

Возможность приема администрацией заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по

выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений — при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Медицинские организации:

сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

Территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования.

Органы местного самоуправления:

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни.

3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в администрации оригиналов документов, предусмотренных подпунктом 3.6.3.1 административного регламента на момент принятия решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется следующим способом:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале при наличии технической возможности.

Результат государственной услуги выдается в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления администрацией результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.7. Вариант № 5: Исправление технической ошибки

3.7.1. Результатами предоставления государственной услуги Заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является заключение органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем, с внесенными изменениями.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.7.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.7.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.7.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в администрацию на бумажном носителе при личном обращении.

3.7.3.4. Способы установления личности Заявителя:

при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина России либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.7.3.6. В приеме заявления участвует администрация.

Возможность приема администрацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.3.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.7.5. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

путем выдачи в администрации;

путем направления на почтовый адрес.

Результат государственной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления администрацией результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги должностным лицом администрации, предоставляющим государственную услугу.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов Заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Органа местного самоуправления.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта администрации.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте администрации, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана Заявителем главе муниципального образования (главе администрации) при обжаловании действий (бездействия) и решений администрации, муниципальных служащих, должностных лиц администрации; министру образования и науки Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений глав муниципального образования (главе администрации):

в письменной форме на бумажном носителе, направленная почтовым отправлением;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача заключения о
возможности быть опекуном
(попечителем), усыновителем,
приемным родителем, патронатным
воспитателем»

**Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей

Наименование признака Заявителя	Значения признака Заявителя
	«Выдача заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»
1. Цель обращения?	1. Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем). 2. Выдача заключения о возможности быть усыновителем. 3. Выдача заключения о возможности быть приемным родителем. 4. Выдача заключения о возможности быть патронатным воспитателем. 5. Исправление технической ошибки.
2. Где зарегистрирован Заявитель?	1. На территории Тамбовской области. 2. За пределами Тамбовской области.
3. Где проживает Заявитель?	1. На территории Тамбовской области. 2. За пределами Тамбовской области.
4. Семейное положение Заявителя	1. В браке. 2. В разводе. 3. В браке никогда не состоял.

Наименование признака Заявителя	Значения признака Заявителя
<p>5. Заявителем завершено прохождение подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации?</p>	<p>1. У Заявителя имеется свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации.</p> <p>2. Заявитель является близким родственником ребенка, либо относится к категории лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.</p>
<p>6. Наличие детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем.</p>	<p>1. Совместно с Заявителем проживают дети, достигшие 10-летнего возраста.</p> <p>2. Совместно с Заявителем не проживают дети, достигшие 10-летнего возраста.</p>
<p>7. Заявитель относится к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают?</p>	<p>1. Заявитель относится к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают.</p> <p>2. Заявитель не относится к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают.</p>

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1 «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем)»	
Гражданин Российской Федерации	Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем).
	Выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).
Вариант № 2 «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем»	
Гражданин Российской Федерации	Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем.
	Выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем.
Вариант № 3 «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть приемным родителем»	
Гражданин Российской Федерации	Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем.
	Выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем.
Вариант № 4 «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть патронатным воспитателем»	
Гражданин Российской Федерации	Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем.
	Выдача заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем.
Вариант № 5 «Исправление технической ошибки»	
Гражданин Российской Федерации	Исправление технической ошибки.
	Отказ в исправлении технической ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Сведения о наименовании, местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты и графике работы администраций

Наименование администраций	Наименование структурного подразделения администраций	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема граждан
1	2	3	4	5
Администрация Бондарского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Бондарского муниципального округа	ул. К.Маркса, д. 2, с. Бондари, Бондарский муниципальный округ, Тамбовская область, 393230	8 (47534) 2-43-41, e-mail: obraz@r34.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 16.40
Администрация Гавриловского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Гавриловского муниципального округа	ул. Пионерская, д.1, с.Гавриловка-2, Гавриловский муниципальный округ, Тамбовская область, 393160	8 (47551) 3-23-03, e-mail: obraz@r51.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 16.30
Администрация Жердевского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации Жердевского муниципального округа	ул. Первомайская, д. 136, г.Жердевка, Жердевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393670	8 (47535) 5-29- 93, e-mail: opeka@r35.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 08.30. – 17.00
Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Знаменского муниципального округа	Красная площадь, д. 2, р.п. Знаменка, Знаменский муниципальный округ, Тамбовская область, 393400	8 (47552) 2-52-49, e-mail: ot.obraz@r52.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 9.00 – 13.00
Администрация Инжавинского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Инжавинского муниципального округа	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино, Инжавинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393310	8 (47553) 2-44-87, e-mail: opeka@r53.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Кирсановского муниципального округа	ул. Советская, д. 25, г.Кирсанов, Кирсановский муниципальный округ, Тамбовская область, 393360	8 (47537)3-40-39, e-mail: post@r37.tambov.gov.ru opeka@r37.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, четверг, 8.00-12.00 13.00-16.00

1	2	3	4	5
Администрация Мичуринского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации администрации Мичуринского муниципального округа	ул. Филиппова, д.45а, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8 (47545) 5-13-35, e-mail: opeka@r45.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Мордовского муниципального округа	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово, Мордовский муниципальный округ, Тамбовская область, 393600	8 (47542) 3-20- 43, e-mail: obraz@r42.tambov.gov.ru	Понедельник – четверг, 8.30 – 17.30, Пятница 8.30 – 16.30
Администрация Моршанского муниципального округа Тамбовской области	Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Моршанского муниципального округа	ул. Октябрьская площадь, д. 37, г.Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-49-76, e-mail: oop@r33.tambov.gov.ru	Понедельник – четверг, 8.00 – 17.00, пятница 8.00-15.45
Администрация Мучканского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Мучканского муниципального округа	ул.Советская, д. 1, р.п.Мучканский, Мучканский муниципальный округ, Тамбовская область, 393570	8 (47546) 3-12- 05, e-mail: opeka46@r46.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Никифоровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Никифоровского муниципального округа	пл. Ленина, д. 1, р.п. Дмитриевка, Никифоровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393000	8 (47536) 3-00-07, e-mail: opeka@r36.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Первомайского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Первомайского муниципального округа	ул. Э.Тельмана, д. 5, р.п. Первомайский, Первомайский муниципальный округ, Тамбовская область, 393700	8 (47548) 2-12-39, e-mail: obraz7@r48.tambov.gov.ru obraz4@r48.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Петровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Петровского муниципального округа	ул.Интернациональная, д. 25, с.Петровское, Петровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393070	8 (47544) 2-02-46, e-mail: obraz@r44.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
Администрация Пичаевского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Пичаевского муниципального округа	ул. Пролетарская, д.22, с. Пичаево, Пичаевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393970	8 (47554) 2-78-63, e-mail: obraz@r54.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
Администрация Рассказовского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Рассказовского муниципального округа	ул.Советская, д.5, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 2-06-40, e-mail: opeka@r31.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00

1	2	3	4	5
Администрация Ржаксинского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Ржаксинского муниципального округа	ул. Советская, д.14, р.п. Ржакса, Ржаксинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393520	8 (47555) 2-53-58 e-mail: obraz@r55.tambov.gov.ru	Среда, пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Сампурского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Сампурского муниципального округа	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка, Сампурский муниципальный округ, Тамбовская область, 393430	8 (47556) 22-1-65 e-mail: obraz@r56.tambov.gov.ru sampurpeka@r56.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.30 – 16.00
Администрация Сосновского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Сосновского муниципального округа	ул. Интернациональная, д. 213, р.п. Сосновка, Сосновский муниципальный округ, Тамбовская область, 393840	8 (47532) 2-63-45 e-mail: obraz@r32.tambov.gov.ru opeka@r32.tambov.gov.ru	Вторник, 8.30 – 17.00, четверг, 10.00 – 17.00
Администрация Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Староюрьевского муниципального округа	ул. Кооперативная, д. 5, с. Староюрьево, Староюрьевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393800	8 (47543) 4-18-09, 8 (47543) 4-20-45 e-mail: obraz@r43.tambov.gov.ru opeka@r43.tambov.gov.ru	Понедельник: 8.00 – 17.00, вторник - пятница: 8.00 – 16.00
Администрация Тамбовского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации Тамбовского муниципального округа	ул. Пятницкая, д. 8 А, г. Тамбов, Тамбовская область, 392001	8 (4752) 71-46-29 e-mail: uo@r00.tambov.gov.ru prokhorova@r00.tambov.gov.ru	Понедельник-четверг, 8.30 – 17.30
Администрация Токаревского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Токаревского муниципального округа	ул. Революции, д.47, р.п. Токаревка, Токаревский муниципальный округ, Тамбовская область, 393550	8 (47557) 2-55-89 e-mail: obraz@r57.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, 9.00 - 15.00
Администрация Уваровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Уваровского муниципального округа	ул. Шоссейная, д. 2, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-16-92 e-mail: opeka@r58.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Уметского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Уметского муниципального округа	ул. Мира, д. 12, р.п. Умет, Уметский муниципальный округ, Тамбовская область, 393130	8 (47559) 2-45-94 e-mail: obraz@59.tambov.gov.ru opeka@r59.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, среда 9.00 – 12.30
Администрация города Кирсанова Тамбовской области	Отдел образования администрации г. Кирсанова	ул. Советская, д. 31, г. Кирсанов, Тамбовская область, 393360	8 (47537) 3-45-29 e-mail: kirslopeka@g37.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, среда – не приемный день 8.00 – 17.00
Администрация города Котовска Тамбовской области	Отдел по делам семьи и охране прав детства администрации г. Котовска	ул. Свободы, д. 8, г. Котовск, Тамбовская область, 393190	8 (47541) 4-49-13 e-mail: obraz@g41.tambov.gov.ru opeka1@g41.tambov.gov.ru	Понедельник, четверг 08.30 – 17.00

1	2	3	4	5
Администрация города Моршанска Тамбовской области	Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации г. Моршанска	Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-89-33 e-mail: opeka@g33.tambov.gov.ru	Вторник 08.30 — 17.00, Четверг 8.30 - 17.00,
Администрация города Мичуринска Тамбовской области	Отдел охраны и защиты прав детства управления народного образования администрации г. Мичуринска	ул. Советская, д. 256, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8(47545) 5-45-93 e-mail: obraz@g45.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 9.00-12.00, 13.00-16.00, среда: 9.00-12.00
Администрация города Рассказово Тамбовской области	Отдел опеки и попечительства администрации г. Рассказово	ул. Октябрьская, д. 1, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 3-22-80 e-mail: opeka@g31.tambov.gov.ru	Понедельник-четверг 8.00 – 17.00
Администрация города Уварово Тамбовской области	Отдел образования администрации г. Уварово	пер. Базарный, д.8, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-26-45 e-mail: obraz@g58.tambov.gov.ru opeka@g58.tambov.gov.ru	Среда, 14.00 – 17.30, четверг, пятница: 8.30 – 17.30
Администрация города Тамбова Тамбовской области	Управление опеки и попечительства администрации города Тамбова Тамбовской области	ул. Гастелло, д.32 А, г. Тамбов, 392001	8 (4752) 49-34-87, 49-35-01, 49-35-02, 49-35-04 e-mail: post-opek@cityadm.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.30 – 17.30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Администрация (наименование муниципального /городского округа)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____

Адрес места регистрации : _____

Адрес места жительства: _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены изменения в выданный в результате предоставления государственной услуги документ)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____

2. _____

Уведомление, результат предоставления государственной услуги прошу (нужное отметить):
направить почтовым отправлением по адресу: _____
выдать нарочно в администрации

Дата подачи: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Бланк администрации
муниципального/городского
округа

сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении государственной услуги

Вам отказано в предоставлении государственной услуги _____

(указать наименование государственной услуги, за которой обращался Заявитель, исходя из вариантов предоставления государственной услуги)

по следующим основаниям (причинам) _____

указать основания, которые являются причиной отказа в предоставлении варианта предоставления государственной услуги (причины и основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Дополнительная информация _____

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

С уведомлением ознакомлен:

Отправлено Заявителю лично / в конверте

подпись инициалы, фамилия Заявителя

подпись инициалы, фамилия должностного

дата

дата

лица