****

**МИНИСТЕРСТВО**

**СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № [Номер документа]-п**

|  |
| --- |
| г. Петропавловск - Камчатский [**Дата регистрации**] |

|  |
| --- |
| Об утверждении [Административного регламент](consultantplus://offline/ref=CD295B38CC7A19A6EDEF33B0D470D1A655DE84238CC748DE4D297CC3779CFA2799C893EC1708EA650B686EB1C0D2AEC33E38BD0619A94B06B25CDF10l744D)а предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия камчатского  края государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними |

В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=3F37AB4C21B0D4E087CD3ECCD79F79D98F3038153C2EAA469E64085784D7CA2B0A705BB28A7ADEEF411CC4DED6840C1F02s632D) Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](consultantplus://offline/ref=CD295B38CC7A19A6EDEF33B0D470D1A655DE84238CC748DE4D297CC3779CFA2799C893EC1708EA650B686EB1C0D2AEC33E38BD0619A94B06B25CDF10l744D) предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Министр социального благополучия и семейной политики Камчатского края |  | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.С. Фёдорова |

Приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края

от [**Дата регистрации**] № **[Номер документа]-п**

Административный регламент

предоставления местными администрациями

и иными органами местного самоуправления, осуществляющими

исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных

образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского

края государственной услуги по установлению (прекращению)

опеки (попечительства) над несовершеннолетними

1. Общие положения

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае (далее - регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними (далее - государственная услуга).

1.2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами опеки и попечительства в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами органов опеки и попечительства, и иными организациями, участвующими при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

1.3 Государственная услуга предоставляется физическим лицам, гражданам Российской Федерации (далее - граждане), требования к которым установлены [статьей 146](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB5480BAA1421F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F73ED05C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) Семейного кодекса Российской Федерации.

1.4. [Перечень](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB44403AC1221F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F75EB00C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью».

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.5. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в органы опеки и попечительства:

1) лично;

2) в письменном виде (почтой, телеграммой или посредством факсимильной связи);

3) в форме электронного документа;

4) по телефону;

5) через федеральную государственную информационную систему «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Информирование заявителей осуществляется в виде:

1) индивидуального информирования;

2) публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

1.6. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется муниципальными гражданскими служащими органов опеки и попечительства (далее - специалисты):

1) лично;

2) по телефону.

1.7. При ответах на устные обращения (по телефону или лично) специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому специалисту или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

1.8. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в орган опеки и попечительства осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

1.9. В федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) место предоставления государственной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

9) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.10. Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

1.11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.12. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на официальном сайте, информационном стенде.

1.13. На официальном сайте и информационном стенде органов опеки и попечительства размещается следующая информация:

1) местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты органов опеки и попечительства;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

1.14. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

**Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – «Установление (прекращение) опеки (попечительства) над несовершеннолетними».

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, а также организаций**

2.2. Государственная услуга предоставляется местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D584371F6317D350CFBA120EAF162FA67639C81B85DF08A8E94BD9ADC50B20E700C727315143117DB0E8g2X) Камчатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае».

2.3. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) информационный центр УМВД России по Камчатскому краю;

2) управляющие компании многоквартирными домами, ТСЖ, органы и организации, осуществляющие выдачу выписки из домовой (поквартирной) книги, копии финансового лицевого счета с места жительства заявителя (зарегистрированного на территории муниципального образования в Камчатском крае) и обследование технического состояния жилого помещения;

3) Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Камчатскому краю;

4) управления Пенсионного фонда Российской Федерации в муниципальных образованиях в Камчатском крае.

2.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы органов, участвующих в предоставлении государственной услуги размещена на официальных сайтах органов опеки и попечительства.

2.5. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB4440BAB1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFFA9C4421BB469A34335C431378AC81C29CE2gCX) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального закона.

**Описание результата предоставления государственной услуги, в том числе перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления соответствующей государственной услуги, а также способы направления заявителю указанных документов (информации)**

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) издание акта о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего;

2) издание акта об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.7. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса, путем подачи заявления (далее –заявление) со всеми необходимыми документами.

2.8. В случае предоставления заявителем в ходе рассмотрения дополнительных (недостающих) документов, направления органом опеки и попечительства запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок исчисляется с момента поступления и регистрации дополнительных документов специалистом, ответственным за делопроизводство.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальных сайтах органов опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления, в том числе способы направления запроса о предоставлении государственной услуги**

2.10. Заявитель в целях получения заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем и (или) установления опеки (попечительства) над несовершеннолетним подает в орган опеки и попечительства по месту жительства заявление в соответствии с требованиями [Постановления](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDBB0B87F496476BEA07D13B3156E5gCX) Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», с указанием просьбы:

1) выдать заключение о возможности быть опекуном (попечителем);

2) выдать заключение о возможности быть приемным родителем;

3) передать под опеку (попечительство) ребенка (детей) с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения;

4) передать под опеку (попечительство) на возмездной основе ребенка (детей) с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения.

2.11. Заявитель, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) краткая автобиография;

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

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

4) копия свидетельства о браке (если заявитель, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, состоит в браке);

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, выразившим желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, на прием ребенка (детей) в семью;

6) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB5480BAA1421F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8914C7EBE538B6C3C56550D7DB79DC09E2FE5g9X) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документы, указанные в пункте 2 части 2.11. действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в пункте 3 части 2.11, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

2.12. При подаче заявления в орган опеки и попечительства заявитель должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.13. Документы, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, находящиеся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB74F0BA61121F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F75EA05C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р;

2) справка органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, за тяжкие или особо тяжкие преступления;

3) справка о размере пенсии застрахованного лица за последние 12 месяцев из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для - заявителей, являющихся пенсионерами).

Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

2.14. Заявитель с целью прекращения опеки (попечительства) над несовершеннолетним представляет в орган опеки и попечительства и следующие документы:

1) в случае личного обращения заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, при направлении документов почтой - заверенную в нотариальном порядке копию паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

2) заявление опекуна (попечителя) об освобождении от опекунских (попечительских) обязанностей по форме согласно [приложению № 1](#P511) к настоящему Административному регламенту;

3) акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении заявителя опекуном (попечителем);

4) документы из личного дела опекаемого (подопечного) несовершеннолетнего, переданные заявителю органом опеки и попечительства при установлении опеки (попечительства), в соответствии с [подпунктами «а»](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F74EE01C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X), [«в»](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F74EE07C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) - [«е» пункта 2](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F74EF07C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) и [подпунктами «б»](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F74EF0AC46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) - [«г»](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F74EC02C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X), [«е»](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F74EC00C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) - [«л»](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F74EC05C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) и [«п» пункта 3](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F74ED03C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423;

5) [отчет](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB54907AF1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F77EB04C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом на дату заполнения заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.15. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или Камчатского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, представляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо ведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB4440BAB1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFFD974421BB469A34335C431378AC81C29CE2gCX) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB4440BAB1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F75EF04C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB4440BAB1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F76EF00C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB4440BAB1721F2296BCE4CDA8F0EFDA90BDFF8944F76EF00C46D6010081E7FBA9DC29B335A35F7E9g7X) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.16. При предоставлении государственной услуги запрещается отказывать:

1) в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

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

2.17. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявителем неполного пакета документов.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги государственной услуги являются:

1) установление принадлежности заявителя к категории лиц, не имеющих права на получение государственной услуги в соответствии с ч[астями 1.3 - 1.4](#P71) настоящего Административного регламента;

2) несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленными [частями 2.10](#P146) – 2.12 настоящего Административного регламента.

3) непредставление в орган опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [частями 2.10](#P146) – 2.12 настоящего Административного регламента для сверки, если представленные копии не заверены нотариально, на момент вынесения решения о возможности гражданина быть опекуном (о назначении гражданина опекуном).

2.19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.20. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 19.10.2011 № 447-П, не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.21. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.22. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги не предусмотрены.

Представление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.23.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не может превышать 30 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.24. Регистрация заявления (в том числе в электронной форме) о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в соответствии с [частью 3.2](#P273) настоящего Административного регламента.

2.25. Граждане направляют в органы опеки и попечительства заявление и прилагаемые к нему документы на предоставление государственной услуги:

1) лично;

2) почтой, в форме электронного документа;

3) посредством федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (без использования электронных носителей).

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.26. Выбор помещения, в котором планируется предоставление государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.27. Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.28. Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен орган опеки и попечительства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.29. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, на которой расположен орган опеки и попечительства.

2.30. На территорию, на которой расположен орган опеки и попечительства, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.31. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В помещении органа опеки и попечительства осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.32. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания.

2.33. Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха;

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) системой охраны.

2.34. Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

2.35. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.36. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

в) режима работы.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.37. На территориях, прилегающих к месту расположения органа опеки и попечительства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.38. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде органа опеки и попечительства, официальном сайте администрации муниципального образования Камчатского края и в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги общественным транспортом;

3) доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставление государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.39. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

4) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

5) количество жалоб на действия и решения должностных лиц, специалистов органа опеки и попечительства в процессе предоставления государственной услуги;

6) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Перечень административных процедур в органе опеки и попечительства по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги и проверка их содержания;

2) обследование условий жизни заявителя, принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление государственной услуги;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Административная процедура**

**«Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги и проверка их содержания»**

3.2 Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с [частями 2.10 - 2.12](#P146) настоящего Административного регламента лично, посредством почтового отправления.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист), при личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность и проверяет наличие документов, в соответствии с [частями 2.10 - 2.12](#P146) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.3. При установлении оснований для отказа в приеме заявления специалист при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю, в день обращения.

Возврат заявления, представленного заявителем по почте, осуществляется не позднее 3-х рабочих дней со дня их поступления с указанием причин отказа в приеме документов и порядка обжалования данного решения.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.4. Специалист при личном обращении заявителя готовит копии представленных документов либо сличает представленные заявителем копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверены специалистом при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.5. Специалист регистрирует заявление в журнале учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина.

3.6. Заявителю выдается расписка-уведомление с указанием даты и регистрационного номера заявления.

3.7. При поступлении заявления посредством почтового отправления специалист регистрирует заявление в журнале учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (далее – Журнал), в день поступления документов.

3.8. Зарегистрированное заявление передается руководителю органа опеки и попечительства (далее - руководитель) для рассмотрения и наложения резолюции в день регистрации документов.

3.9. Руководитель визирует заявление, и передает специалисту.

3.10. Специалист в течение 3-х рабочих дней направляет запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляются специалистом в соответствующие органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение 3 дней со дня предоставления документов от заявителя, предусмотренных частями 2.10 - 2.12.

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ответы на запросы органов опеки и попечительства о предоставлении документов, предусмотренных [пунктом 1 части 2.13](#P166) направляются в орган опеки и попечительства в течение 5 дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запросы органа опеки и попечительства о предоставлении документа, предусмотренного [пунктом 2 части 2.13](#P168), а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Срок направления ответа на запрос органа опеки и попечительства о предоставлении этого документа не может превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

3.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [частью 2.17](#P199) настоящего Административного регламента, специалист подготавливает и представляет руководителю проект письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.12. При поступлении ответов на запросы, содержащих документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, специалист проводит экспертизу представленных документов на соответствие сведений о заявителе требованиям [частей 1.3 -](#P71) 1.4 настоящего Административного регламента.

3.13. Критерием принятия решения по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.14. Результатом исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту, установление специалистом принадлежности заявителя к категории лиц, имеющих (не имеющих) право на предоставление государственной услуги.

3.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - внесение информации об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал устного приема по форме, утвержденной органом опеки и попечительства.

3.15. Максимальный срок исполнения административной процедуры 5 дней со дня поступления ответов на запросы органа опеки и попечительства.

**Административная процедура «Обследование условий жизни заявителя, принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги»**

3.16. Основанием для начала административной процедуры, является установление специалистом принадлежности заявителя к категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги.

3.18. Специалист в срок до 7 дней проводит обследование условий жизни заявителя. Дата и время согласовывается с заявителем.

Во время обследования специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

По итогам обследования в срок до 3 дней со дня его проведения специалист оформляет и подписывает акт обследования условий жизни заявителя по форме, который утверждается руководителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых специалист приобщает к документам на предоставление государственной услуги, а второй для отправки заявителю.

В случае рассмотрения заявления об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) специалист выполняет административные действия в соответствии с [частью 3.27](#P345) настоящего Административного регламента.

3.19. На основании заявления и акта обследования условий жизни заявителя специалист готовит проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем с указанием конкретной формы семейного устройства несовершеннолетнего и передает для принятия решения, подписания руководителю.

Форма заключения органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) утверждена [Приказом](consultantplus://offline/ref=C2D6C1A8CB1C36D7D5842912757B8F54CAB44505AA1021F2296BCE4CDA8F0EFDBB0B87F496476BEA07D13B3156E5gCX) Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

3.20. Критерием принятия решения является установление специалистом принадлежности заявителя к категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги.

3.21. Результатом административной процедуры является поступление специалисту подписанного и зарегистрированного в установленном порядке заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем.

3.22. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформленный специалистом проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем.

3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 дней.

**Административная процедура «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги»**

3.24. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту подписанного и зарегистрированного в установленном порядке заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем.

3.25. В случае положительного результата рассмотрения заявления от заявителя с просьбой передать под опеку (попечительство) конкретного ребенка (детей) специалист готовит проект акта органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство) и назначении заявителя опекуном (попечителем) на безвозмездной (возмездной) основе.

3.26. В случае принятия решения об отказе передать под опеку (попечительство) конкретного ребенка (детей) специалист готовит проект акта об отказе в назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего.

3.27. В случае поступления заявления об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего специалист готовит соответствующий проект акта органа опеки и попечительства.

3.28. Критерием принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие полного пакета документов.

3.29. Результатом административной процедуры является поступление специалисту подписанного и зарегистрированного акта о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или акта об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего.

3.30. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформленный специалистом проект акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или акта об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего.

3.31. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

**Административная процедура «Предоставление государственной услуги»**

3.32. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту подписанного и зарегистрированного акта о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или акта об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего.

3.33. Специалист при наличии контактного телефона заявителя по телефону приглашает его в орган опеки и попечительства для получения результата предоставления государственной услуги.

3.34. При отсутствии контактного телефона или при неявке заявителя за получением результата представления государственной услуги в течение 2 дней со дня его устного уведомления результат предоставления государственной услуги направляется заявителю по почте.

3.35. Критерием принятия решения по административной процедуре является направление гражданину акта о предоставлении (об отказе в предоставлении) ему государственной услуги.

3.36. Результатом административной процедуры является получение заявителем акта о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или акта об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего.

3.37. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о результатах получения государственной услуги журнал.

3.38. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 дня.

**Административная процедура «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»**

3.39. Основанием начала выполнения административной процедуры (действия) является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке акт о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или акт об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.40. Должностное лицо после регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проверяет поступившее обращение заявителя на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.41. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.42. Результатом административной процедуры (действия) является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, или направление заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в ранее выданном документе.

**Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»**

3.44. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства графика приема заявителей.

Орган опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.45. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», на официальном сайте не осуществляется.

3.46. Прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.47. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не предоставляется.

3.48. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.49. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником органа опеки и попечительства и должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Административного регламента.

**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. 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 действия (бездействие) должностных лиц управления социальной политики (далее - жалоба).

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается начальником органа опеки и попечительства либо уполномоченным им лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов), издаваемых начальником органа опеки и попечительства либо уполномоченным им лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные лица органа опеки и попечительства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами органа опеки и попечительства путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа опеки и попечительства нормативных правовых актов, а также положений Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных [статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8Q40M2).

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. Жалоба на орган опеки и попечительства может быть направлена для рассмотрения в орган опеки и попечительства в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства может быть подана в Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

5.4. Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, органы опеки и попечительства обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальном сайте Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края в сети Интернет, органа опеки и попечительства;

на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих**

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц и муниципальных служащих, регулируется:

1) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=AF98EA1AEFB3663B2389BD2261A39CBA282835A2DF3D05BD02F3B9FC60F1C6C2F2152BEC64B979FEAA64BB509CG2N1D) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) [Постановление](consultantplus://offline/ref=AF98EA1AEFB3663B2389BD2261A39CBA282C3CADD33A05BD02F3B9FC60F1C6C2F2152BEC64B979FEAA64BB509CG2N1D) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) иные нормативные правовые акты принятые органами местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края принятые в указанной сфере.

Приложение 1

Административного регламента предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними

В орган опеки и попечительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального образования в Камчатском крае

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна, попечителя

проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня от обязанностей опекуна (попечителя) в отношении

(нужное подчеркнуть)

несовершеннолетнего (ней)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. опекаемого (подопечного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)