# Приказ Министерства социальной политики Свердловской областиот 8 октября 2013 г. N 650"Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан" в новой редакции"

С изменениями и дополнениями от:

23 июля 2014 г., 15 апреля 2015 г., 18 апреля, 2 августа 2016 г., 26 мая 2017 г.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 преамбула настоящего приказа изложена в новой редакции

См. текст преамбулы в предыдущей редакции

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 02 июля 2013 года N 167-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановлениями Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 N 118 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи" и от 02.07.2013 N 558 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи" приказываю:

1. Утвердить [Административный регламент](#sub_1000) по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан" в новой редакции (прилагается).

2. Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2012 года N 1242 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан" в новой редакции" признать утратившим силу.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 26 мая 2017 г. N 272 в пункт 3 настоящего приказа внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя министра Е.Д. Шаповалова.

4. Опубликовать настоящий приказ в "Областной газете".

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | А.В. Злоказов |

# Административный регламентпо предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан"(утв. [приказом](#sub_0) Министерства социальной политики Свердловской областиот 8 октября 2013 г. N 650)

# Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан" (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами (далее - государственная услуга) управлениями социальной политики.

Под лицами, желающими установить опеку (попечительство) понимаются граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве":

- опека - форма устройства малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

- попечительство - форма устройства несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (попечители) обязаны оказывать несовершеннолетним подопечным содействие в осуществлении их прав и исполнении обязанностей, охранять несовершеннолетних подопечных от злоупотреблений со стороны третьих лиц.

# Круг заявителей

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 2 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами (далее - заявитель), если иное не предусмотрено международными договорами.

Заявителями могут быть совершеннолетние дееспособные лица, за исключением:

- лиц, лишенных родительских прав;

- лиц, ограниченных в родительских правах;

- бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине;

- лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

- лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

- лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

- лиц, страдающих заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью;

- лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

- лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.

Не могут принять несовершеннолетнего под опеку (попечительство) лица, имеющие заболевания, указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.05.1996 г. N 542 "Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью", а именно:

- туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета;

- заболевания внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации;

- злокачественные онкологические заболевания всех локализаций;

- наркомания, токсикомания, алкоголизм;

- инфекционные заболевания до снятия с диспансерного учета;

- психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

- все заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I и II группы, исключающие трудоспособность.

# Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услугиИнформация о месте нахождения и графике работы отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу, и государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 3 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

3. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управления социальной политики) и Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр) размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" (www.66.gosuslugi.ru) (далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области), на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет (www.msp.midural.ru), на официальном сайте многофункционального центра (www.mfc66.ru), на информационных стендах управлений социальной политики и в [приложении 1](#sub_10100) к административному регламенту.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 4 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

4. Вышестоящим органом управлений социальной политики в порядке подчиненности является Министерство социальной политики Свердловской области (далее - Министерство).

Место нахождения Министерства:

улица Большакова, дом 105, город Екатеринбург, 620144. Контактные телефоны для справок:

312-00-08; факс: 312-07-00. Код города Екатеринбурга: 343.

Режим работы Министерства: ежедневно с 9.00 часов до 18.00 часов;

в пятницу - с 9.00 часов до 17.00 часов;

Перерыв на обед с 13.00 часов до 13 часов 48 минут;

Выходные дни - суббота, воскресенье;

Адрес электронной почты (E-mail) Министерства: mspso@egov66.ru; Официальный сайт Министерства в сети Интернет: www.msp.midural.ru. Многофункциональный центр расположен по адресу: улица Карла Либкнехта, дом 2, город Екатеринбург, 620075.

Телефон приемной: 354-73-00, факс: 354-73-20. Код города Екатеринбурга: 343.

Режим работы: ежедневно с 08.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед.

Единый справочный контакт-центр: телефон для жителей Екатеринбурга -354-73-98; для жителей Свердловской области - 8-800-500-84-14. Адрес электронной почты (e-mail): mfc@mfc66.ru.

Официальный сайт в сети Интернет, на котором можно получить информацию о местонахождении многофункционального центра и его филиалов: www.mfc66.ru.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23 июля 2014 г. N 480 пункт 5 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

5. Местонахождение и графики работы государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

1) Отделение Пенсионного фонда России по Свердловской области:

- адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Горького, д. 17;

- телефон "Горячей линии" (343) 257-74-02;

- официальный сайт в сети Интернет: http://www.pfrf.ru/ot\_sverdlov;

- адрес электронной почты (E-mail): obshiy@mail.epfr.ru;

- график приема: понедельник - четверг с 8.30 ч. до 17.30 ч., пятница с 8.30 часов до 16.30 часов, перерыв с 12.00 часов до 12.45 часов;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области:

- адрес: г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6"а";

- факс (343) 375-98-11 (отдел общего обеспечения);

- справочный телефон (343) 375-39-00, 375-98-50, 375-39-39;

- официальный сайт в сети Интернет: http://www.to66.rosreestr.ru/;

- адрес электронной почты (E-mail): upr@frs66.ru;

- справочный телефон по предоставлению информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП): (343) 378-43-61; график работы справочного телефона: понедельник с 9.00 часов до 17.00 часов, вторник - четверг с 8.00 часов до 18.00 часов, пятница с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.30 часов до 13.30 часов.

Отдел приема документов:

- адрес: 620062, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 53, 7 этаж, 1 зал (бизнес центр "Антей", вход с улицы Красноармейской);

- график работы отдела приема документов: понедельник с 9.00 часов до 17.00 часов, вторник - пятница с 8.00 часов до 19.00 часов, суббота с 9.00 часов до 17.00 часов, обед с 12.30 часов до 13.30 часов. Время приема последнего пакета документов начинается за 30 минут до окончания рабочего дня;

3) Информационный центр Главного управления Министерства внутренних дел России по Свердловской области:

- адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Ленина, 15, первый этаж, каб. 106;

- телефоны: (343) 358-74-02, 358-74-03, 358-72-93 (начальник отделения по организации работы с гражданами),

- официальный сайт в сети Интернет: http://66.mvd.ru/;

- график приема: понедельник, вторник, четверг с 13.00 часов до 17.00 часов, среда, пятница с 08.00 часов до 12.00 часов, каждая третья суббота месяца с 10.00 часов до 13.00 часов;

4) сведения об учреждениях здравоохранения размещены на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области в сети Интернет (http://www.mzso.ru).

Информация об органах (структурных подразделениях) вышеуказанных государственных органов, их местонахождении и графике приема размещена на официальных сайтах государственных органов в сети Интернет.

# Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 6 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на официальном сайте Министерства в сети Интернет (www.msp.midural.ru); в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства и управлений социальной политики на личном приеме, по телефону, должностными лицами многофункционального центра.

7. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства и управлений социальной политики должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23 июля 2014 г. N 480 пункт 9 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9. По телефонам Министерства, управлений социальной политики, многофункционального центра и его филиалов предоставляется следующая информация:

1) о возможных формах устройства несовершеннолетних граждан в семью и особенностях отдельных форм устройства в семью;

2) о нормативных актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 подпункт 3 пункта 9 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях, предъявляемых к этим документам;

4) о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки (попечительства);

5) о сроках предоставления государственной услуги;

6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

10. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста регламента (полный текст административного регламента с приложениями размещен на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет);

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Министерства социальной политики Свердловской области, управлений социальной политики, многофункционального центра, которые могут быть использованы гражданином для получения необходимой информации;

информация о сроках предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

# Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

# Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан".

# Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие:

с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области и другими органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, в части получения справки о размере пенсии гражданина;

с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в части получения правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

с Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области в части получения справки, подтверждающей отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

с организациями жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы в части получения документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением;

с медицинскими организациями в части получения медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина.

14. Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

# Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю решения управления социальной политики:

1) о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем в форме заключения;

2) о назначении или об отказе в назначении гражданина опекуном или попечителем в форме приказа;

3) о назначении или об отказе в назначении гражданина опекуном или попечителем, исполняющим обязанности на возмездных условиях, в форме приказа.

# Срок предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23 июля 2014 г. N 480 в пункт 16 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 10 дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пунктах 18 - 22](#sub_1018) административного регламента, получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов, предусмотренных в [пункте 25](#sub_1025) административного регламента, и акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина.

Решение о назначении опекуна или попечителя (о возможности быть опекуном или попечителем) или об отказе в назначении опекуна или попечителя (о невозможности быть опекуном или попечителем) направляется (вручается) заявителю управлением социальной политики, многофункциональным центром в течение 3 дней со дня его подписания.

# Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в пункт 17 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 1993, 25 декабря, N 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1996, N 1, ст. 16);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", 1995, 2 декабря, N 234);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, 28 апреля, N 94);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, 30 июля, N 168);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 2011, 8 апреля, N 75);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" ("Российская газета", 2011, 23 ноября, N 263);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2572);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 N 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" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2013, N 36, ст. 4577);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423" ("Российская газета", 2009, 29 декабря, N 252);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан" ("Российская газета", 2014, 18 августа, N 185);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" ("Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru), 2015, 23 марта, N 0001201503230018);

Областным законом от 23 октября 1995 года N 28-ОЗ "О защите прав ребенка" ("Областная газета", 1995, 31 октября, N Ц8);

Указом Губернатора Свердловской области от 05.12.2007 N 1250-УГ "О возложении полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Свердловской области" ("Областная газета", 2007, 11 декабря, N 436-437);

постановлением Правительства Свердловской области от 03.07.2008 N 681-ПП "Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области -Управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции" (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, N 7-3, ст. 1128);

постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2008 N 1164-ПП "Об утверждении Положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области -Управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции" (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, N 11, ст. 1733);

постановлением Правительства Свердловской области от 27.01.2009 N 46-ПП "О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной защиты населения города Кировграда и утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду" (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, N 1-1, ст. 71);

постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 N 149-ПП "Об утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Режевскому району в новой редакции" (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, N 2, ст. 167);

постановлением Правительства Свердловской области от 12.07.2012 N 783-ПП "О переименовании территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области" ("Областная газета", 2012, 19 июля N 284-285, 19.07.2012);

постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 N 1305-ПП "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги" ("Областная газета", 2012, 29 ноября, N 521-523);

постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 N 1159-ПП "О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Областная газета", 2013, 1 октября, N 445-446).

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Заявитель представляет в управление социальной политики следующие документы:

1) заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - заявление).

Форма заявления утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 года N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423";

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

3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копию свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, попечителем, состоит в браке);

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем на прием ребенка (детей) в семью ([приложение 2](#sub_10200) к административному регламенту);

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23 июля 2014 г. N 480 подпункт 6 пункта 18 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

6) копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено);

7) автобиографию.

Заявитель, имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года N 275, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в управление социальной политики указанное заключение и документы, предусмотренные [подпунктами 1](#sub_10181) и [5](#sub_10185) настоящего пункта. При назначении ребенку, нуждающемуся в установлении над ним опеки или попечительства, нескольких опекунов (попечителей), указанные граждане, в частности супруги, подают заявление и указанные документы совместно.

19. При установлении опеки над детьми несовершеннолетних родителей, не достигших возраста шестнадцати лет (статья 62 Семейного кодекса Российской Федерации), необходимы следующие документы:

1) заявление от гражданина, являющегося несовершеннолетним родителем, о назначении его ребенку (детям) опекуна с указанием конкретного лица ([приложение N 3](#sub_10300) к административному регламенту);

2) копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, гражданина, являющегося несовершеннолетним родителем, с предъявлением оригиналов указанных документов;

4) документы, указанные в [пункте 18](#sub_1018) административного регламента.

20. При установлении опеки над детьми граждан, которые по уважительным причинам не могут исполнять свои родительские обязанности (часть 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве") необходимы следующие документы:

1) заявление от граждан, которые по уважительным причинам не могут исполнять свои родительские обязанности, о назначении их ребенку (детям) конкретного лица в качестве опекуна (попечителя) с указанием периода, когда по уважительным причинам они не смогут исполнять свои родительские обязанности ([приложение N 4](#sub_10400) к административному регламенту);

2) копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, граждан, которые по уважительным причинам не могут исполнять свои родительские обязанности, с предъявлением оригиналов указанных документов;

4) документы, указанные в [пункте 18](#sub_1018) административного регламента.

21. При установлении попечительства над несовершеннолетними гражданами, достигшими 14-летнего возраста (часть 3 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве") необходимы следующие документы:

1) заявление несовершеннолетнего гражданина, достигшего 14-летнего возраста, о назначении ему попечителя с указанием конкретного лица ([приложение N 5](#sub_10500) к административному регламенту);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, несовершеннолетнего гражданина, достигшего 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов указанных документов;

3) документы, указанные в [пункте 18](#sub_1018) административного регламента.

22. При установлении предварительной опеки (предварительного попечительства) в случаях, если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна или попечителя, в том числе при отобрании ребенка у родителей или лиц, их заменяющих, на основании статьи 77 Семейного кодекса Российской Федерации, и нецелесообразности помещения ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (статья 12 Федерального закона от 24.04.2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве") необходимы следующие документы:

1) заявление гражданина о временном назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего ([приложение N 6](#sub_10600) к административному регламенту);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, гражданина, с предъявлением оригиналов указанных документов;

3) копия заключения о возможности быть опекуном или попечителем, (при наличии).

23. Заявитель при подаче заявления предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в пункт 24 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

24. Документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 18](#sub_10182) административного регламента, принимается управлением социальной политики в течение года со дня его выдачи, документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 18](#sub_10183) административного регламента - в течение 6 месяцев со дня его выдачи.

Не принимаются к производству документы, имеющие подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также исполненные карандашом.

Документы, предусмотренные [пунктами 18](#sub_1018), [19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента, принимаются управлением социальной политики в оригинале, кроме документов, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 18](#sub_10184), [подпунктами 2 - 3 пунктов 19](#sub_10192), [20](#sub_1020) и [22](#sub_1022), [подпункта 2 пункта 21](#sub_10212) административного регламента, которые принимаются в копиях при наличии оригинала документа.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, специалист управления социальной политики изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов). При заверении соответствия копий подлиннику документа специалист проставляет заверительную надпись "Верно", должность, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.

Документы, предусмотренные [пунктами 18](#sub_1018), [19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента, могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично либо с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо через должностных лиц многофункционального центра. В этом случае, при проведении обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, гражданином представляются сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

Исключена. - Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 26 мая 2017 г. N 272.

Информация об изменениях:

См. текст части в предыдущей редакции

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе самостоятельно представить

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в пункт 25 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

25. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в управление социальной политики следующие документы:

1) копию пенсионного удостоверения, справку из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

2) справку налоговых органов о декларированных доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью;

3) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, ордер) либо право собственности на жилое помещение.

Выдачу выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства осуществляют органы местного самоуправления или жилищно-эксплуатационные организации, осуществляющие управление эксплуатацией жилых помещений.

Право собственности на жилое помещение может быть подтверждено выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученной в порядке, установленном приказом Министерства экономики и развития Российской Федерации от 14.05.2010 года N 180 "Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним может быть получена в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (https://rosreestr.ru) или непосредственно в территориальных органах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

4) копию финансового лицевого счета с места жительства.

Выдачу копии финансового лицевого счета с места жительства осуществляют жилищно-эксплуатационные организации, осуществляющие управление эксплуатацией жилых помещений;

5) справку об отсутствии у заявителя судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

Форма и порядок выдачи справки установлены приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 года N 1121 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования".

Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан может быть получена в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо непосредственно в Главном информационно-аналитическом центре Министерства внутренних дел Российской Федерации (www.mvd.ru), или Информационном центре Главного управления МВД России по Свердловской области, отделах Министерства внутренних дел Российской Федерации по районам, городам и муниципальным образованиям Свердловской области;

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, принимаются управлением социальной политики в течение года со дня их выдачи.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

26. В случае не представления заявителем документов, предусмотренных в [пункте 25](#sub_1025) административного регламента, управление социальной политики направляет запрос в электронной форме в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся эти документы, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия в форме документа на бумажном носителе, в порядке, предусмотренном [пунктами 48 - 52](#sub_1048) административного регламента.

Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан предоставить в управление социальной политики сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

27. Не допускается истребование от заявителей дополнительных документов, кроме указанных в [пунктах 18 - 22](#sub_1018) административного регламента.

Не допускается истребование от заявителей документов, указанных в [пункте 25](#sub_1025) административного регламента.

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

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги, являются:

1) непредставление документов, указанных в [пункте 18](#sub_1018) и (или) [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента;

2) подача документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

# Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

1) наличие решения суда о лишении его родительских прав или об ограничении в родительских правах;

2) наличие решения суда об отмене усыновления, если усыновление отменено по его вине;

3) не прохождение заявителем подготовки в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, кроме 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;

4) наличие судимости, уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

5) наличие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления;

6) наличие решения органа опеки и попечительства об отстранении от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

7) наличие заболеваний, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.05.1996 года N 542 "Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью":

туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета;

заболевания внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации;

злокачественные онкологические заболевания всех локализаций;

наркомания, токсикомания, алкоголизм;

инфекционные заболевания до снятия с диспансерного учета;

психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

все заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I и II группы, исключающие трудоспособность;

8) исключен;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 8 пункта 29

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23 июля 2014 г. N 480 в подпункт 9 пункта 29 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [пунктами 18](#sub_1018), [19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном);

10) исключен.

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 10 пункта 29

# Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

30. В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 года N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг" в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, входит услуга медицинских организаций по выдаче медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина.

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

31. Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не установлена. Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, осуществляется бесплатно.

# Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Заявление о назначении опекуном или попечителем, поданное при личном обращении гражданина в управление социальной политики, регистрируется в день приема указанного заявления.

Заявление о назначении опекуном или попечителем, поданное при личном обращении гражданина в многофункциональный центр, регистрируется специалистом управления социальной политики в день поступления указанного заявления из многофункционального центра.

Прием и регистрация заявления о назначении опекуном или попечителем должны занимать не более 15 минут.

В случае личного обращения заявителя в управление социальной политики при подаче заявления о назначении опекуном или попечителем максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 наименование настоящего подраздела изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

# Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 33 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в подпункт 2 пункта 33 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в [пункте 9](#sub_1009) административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

34. Требования к местам проведения личного приема граждан:

1) рабочее место специалиста управления социальной политики должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к справочно-правовым системам, а также к печатающим и копировальным устройствам.

2) должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги. Личный нагрудный бейдж может быть заменен настольной табличкой с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги;

3) место для приема гражданина должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

# Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 35 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

35. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных [пунктом 6](#sub_1006) административного регламента;

2) возможность выбора заявителями формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, в форме электронных документов, а также многофункциональный центр).

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в подпункт 3 пункта 35 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3) создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для предоставления государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура (индукционной системы для слабослышащих).

# Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 36 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

36. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные в [пункте 18](#sub_1018) и (или) в [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области путем заполнения специальной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае подачи заявителем документов, предусмотренных в [пунктах 18](#sub_1018) и (или) [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента, в многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением социальной политики.

# Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) предоставление информации заявителям о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан;

2) прием заявления и документов от заявителей;

3) формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) проведение обследования условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан;

5) принятие решения управления социальной политики о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) и направление заявителю решения управления социальной политики;

6) постановка на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина;

7) принятие решения управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) и направление заявителю решения управления социальной политики.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в [приложении 7](#sub_10700) к административному регламенту.

# 3.1. Предоставление информации заявителям о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами, или попечителями несовершеннолетних граждан

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры по предоставлению информации заявителям о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами, попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, является обращение гражданина и занесение сведений о нем в журнал устного приема граждан или в журнал письменных обращений в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

39. При обращении заявителей в управление социальной политики специалист, осуществляющий прием, предоставляет следующую информацию:

1) о возможных формах устройства ребенка в семью и особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью;

2) о порядке передачи под опеку (попечительство) несовершеннолетних граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги и порядке их подготовки;

4) о требованиях, предъявляемых к гражданам, желающим установить опеку или попечительство;

5) о правах, обязанностях и ответственности опекунов или попечителей, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

6) о возможности обучения на семинарах, тренинговых занятиях по вопросам педагогики и психологии, основам медицинских знаний;

7) о возможности психологического обследования для оценки их психологической готовности к приему несовершеннолетнего гражданина в семью;

8) о мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан, принявших детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью;

9) о сроках предоставления государственной услуги;

10) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При устном обращении гражданина предоставление информации осуществляется в день приема, при письменном обращении - в срок не более 15 дней.

40. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по предоставлению информации заявителям о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

41. Результатом выполнения административной процедуры по предоставлению информации заявителям о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, является предоставление информации гражданину в устной или письменной форме и выдача гражданам:

1) бланка заявления и перечня документов, необходимых для установления опеки или попечительства;

2) формы медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23 июля 2014 г. N 480 пункт 42 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

42. При обращении заявителей в многофункциональный центр информация, указанная [пунктах 39](#sub_1039) и [41](#sub_1041) административного регламента, предоставляется специалистом многофункционального центра, который является ответственным лицом за выполнение административной процедуры.

# 3.2. Прием и регистрация заявлений от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 43 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявлений от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, является обращение гражданина с заявлением и документами, указанными в [пункте 18](#sub_1018) и (или) [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента.

При наличии заключения о возможности быть опекуном (попечителем), срок действия которого не истек, заявитель представляет в управление социальной политики по месту жительства (нахождения) гражданина, нуждающегося в опеке или попечительстве, следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) заключение о возможности быть опекуном или (попечителем), приемным родителем.

Если заявитель имеет заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года N 275, он представляет в управление социальной политики, следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) заключение о возможности быть усыновителем;

4) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью.

Заявление и документы могут быть поданы в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

44. При обращении заявителя, специалист управления социальной политики:

1) проверяет форму и содержание заявления;

2) проверяет наличие документов, указанных в [пункте 18](#sub_1018) и (или) [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента;

3) проверяет соблюдение требований к документам, указанным в [пункте 24](#sub_1024) административного регламента;

4) проводит сверку оригиналов и копий документов, в том числе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

5) заверяет копии документов в установленном порядке;

6) выдает расписку о приеме документов ([приложение 8](#sub_10800) к административному регламенту).

45. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявлений от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 46 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

46. Критериями принятия решения о регистрации заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, и прилагающихся к нему документов, является наличие всех документов, указанных в [пункте 18](#sub_1018) и (или) [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента, соответствие требованиям к их оформлению и содержанию, указанным в [пункте 24](#sub_1024) административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 28](#sub_1028) административного регламента.

47. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявлений от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, является регистрация поступившего заявления гражданина и прилагающихся к заявлению документов 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, и выдача расписки о приеме документов.

Примерная форма журнала предусмотрена письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2010 года N 06-364 "О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних".

# 3.3. Формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о представлении документов, указанных в [пункте 25](#sub_1025) административного регламента, является регистрация заявления граждан 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, и не представление заявителем документов, указанных в [пункте 25](#sub_1025) административного регламента.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 49 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

49. Специалист управления социальной политики, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, в течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, предусмотренных в [пункте 18](#sub_1018) и (или) [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021) административного регламента, направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в виде электронного документа, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе межведомственный запрос о представлении сведений:

1) о размере пенсии заявителя в Пенсионный фонд Российской Федерации; Министерство внутренних дел Российской Федерации; Министерство обороны Российской Федерации; Федеральную службу безопасности Российской Федерации; Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации; Федеральную таможенную службу Российской Федерации; Федеральную службу Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков.

В межведомственном запросе указывается фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания;

2) о размере социальных выплат заявителя в Пенсионный фонд Российской Федерации.

В межведомственном запросе указывается фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания;

3) о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ, в Федеральную налоговую службу России.

В межведомственном запросе указывается налоговый период, за который требуются сведения, фамилия, имя, отчество заявителя, ИНН, а при его отсутствии дата рождения гражданина, адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания, серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина;

4) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства и копию финансового лицевого счета с места жительства

В межведомственном запросе указываются сведения о заявителе и месте его жительства.

5) о подтверждении прав на жилое помещение заявителя в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

В межведомственном запросе указываются сведения о собственнике и об объекте недвижимости.

Требования к формату документов, в виде которых предоставляются сведения, а также к формату запросов, если такие документы и запросы направляются в электронной форме, указаны в приказе Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.05.2010 года N 180 "Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

6) о подтверждении права пользования жилым помещением, в администрацию муниципального образования по месту жительства.

В межведомственном запросе указываются сведения о нанимателе жилого помещения, адрес жилого помещения.

7) о наличии или отсутствии судимости у гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В межведомственном запросе указывается фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения, место рождения, место регистрации, цель проверки, инициатор проверки.

Форма запроса списка лиц, подлежащих проверке на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, предусмотрена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 года N 1121 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования".

При направлении межведомственных запросов специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, должен соблюдать требования норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

50. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о представлении документов, указанных в [пункте 25](#sub_1025) административного регламента, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

51. Критериями принятия решения о направлении межведомственного запроса является регистрация заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, и не представление гражданином документов, указанных в [пункте 25](#sub_1025) административного регламента.

52. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

# 3.4. Проведение обследования условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проведению обследования условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями (далее - обследование условий жизни заявителей), является регистрация заявления 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.

54. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по проведению обследования условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 55 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

55. Специалист управления социальной политики в течение 3 дней со дня представления документов, указанных в [пункте 18](#sub_1018) административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При проведении обследования условий жизни заявителя, специалист управления социальной политики оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

В случаях, когда у специалиста, проводящего обследование условий жизни заявителя, возникают сомнения в возможности и безопасности пребывания ребенка в семье, об этом делается соответствующая запись в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание" стать опекуном или попечителем (абзац 13 пункта 4 Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2010 года N 06-364 "О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних").

В случае представления документов, предусмотренных [пунктами 18](#sub_1018), [19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц многофункционального центра, при проведении обследования условий жизни заявителя сотруднику органа опеки и попечительства заявителем представляются оригиналы указанных документов.

56. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном или попечителем указываются специалистом управления социальной политики в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - акт обследования).

Форма акта обследования утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 года N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, подписывается лицом, проводившим обследование, и утверждается руководителем управления социальной политики.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной политики.

Акт обследования может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

57. Результатом административной процедуры по проведению обследования условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, является направление (вручение) заявителю второго экземпляра акта обследования.

# 3.5. Принятие решения управления социальной политики о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем и направление заявителю решения управления социальной политики

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 58 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем, несовершеннолетнего гражданина (далее - заключение), является наличие:

1) заявления с просьбой о выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем);

2) документов, указанных в [пункте 18](#sub_1018) административного регламента;

3) акта обследования.

59. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по принятию решения, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 60 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

60. Решение управления социальной политики о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан принимается в форме заключения в течение 10 дней со дня представления документов, предусмотренных в [пункте 18](#sub_1018), получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов, предусмотренных в [пункте 25](#sub_1025) административного регламента, на основании указанных документов и акта обследования.

Форма заключения утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (далее - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101).

61. Критериями принятия решения управления социальной политики о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 29](#sub_1029) настоящего административного регламента.

При этом должны учитываться нравственные и иные личные качества гражданина, способность к выполнению им обязанностей опекуна или попечителя.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 15 апреля 2015 г. N 167 в пункт 62 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

62. Результатом административной процедуры по принятию решения является направление (вручение) заявителю заключения управления социальной политики о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем в течение 3 дней со дня подписания заключения.

Заключение управления социальной политики о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем направляется (вручается) заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа.

Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) действительно в течение 2 лет со дня его выдачи.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего заключения. Копии указанных документов хранятся в управлении социальной политики.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр специалист управления социальной политики не позднее следующего рабочего дня со дня подписания заключения управления социальной политики направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр для направления (вручения) его заявителю.

63. Сведения о принятом решении вносятся в журнал 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 в день принятия решения.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 64 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

64. При представлении заявителем новых сведений о себе управление социальной политики вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), указанные сведения вносятся в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан (форма журнала приводится в [приложении N 12](#sub_11200) к административному регламенту).

65. Управление социальной политики на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о заявителе в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

# 3.6. Постановка на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина (далее - учет), является обращение заявителя в управление социальной политики по месту своего жительства, в другое управление социальной политики по своему выбору или к операторам государственного банка данных о детях (региональному или федеральному) по вопросу предоставления информации о детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих передаче под опеку или попечительство, в приемную семью.

Федеральным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, является Министерство образования и науки Российской Федерации.

Региональным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, является Министерство социальной политики Свердловской области.

67. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по постановке на учет, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

68. Основанием для обращения заявителя является заключение управления социальной политики о возможности гражданина быть опекуном или попечителем.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 69 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

69. При обращении заявителя в другое управление социальной политики по своему выбору он должен предъявить следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

3) заявление гражданина (-ан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям (далее - заявление гражданина о своем желании принять ребенка).

Форма заявления гражданина (-ан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101.

При отсутствии у заявителя заявления гражданина о своем желании принять ребенка, специалист, ответственный за прием граждан, оказывает заявителю помощь при его заполнении.

70. Постановка заявителей на учет граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями (далее - учет), осуществляется управлением социальной политики путем внесения соответствующих записей в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами в следующие сроки:

1) в течение 3 дней со дня выдачи заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) при постановке на учет в управлении социальной политики по месту своего жительства;

2) в течение 3 дней со дня предоставления документов, предусмотренных в [пункте 69](#sub_1069) административного регламента, при постановке на учет в другом управлении социальной политики по своему выбору.

71. Критерием для отказа заявителю в постановке на учет является заключение управления социальной политики о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 72 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

72. При постановке заявителя на учет специалист управления социальной политики в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101, предоставляет заявителю сведения о ребенке (детях), нуждающемся(щихся) в установлении над ним опеки или попечительства, сведения о котором(ых) соответствуют пожеланиям заявителя, отраженным в заключении о возможности быть опекуном или попечителем.

При ознакомлении заявителя со сведениями о детях и согласии или отказе гражданина посетить указанного ребенка специалист, ответственный за прием граждан, предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан.

Форма заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семью граждан, утверждена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в пункт 73 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

73. Специалист управления социальной политики готовит направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - направление), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101.

Максимальный срок подготовки указанного направления - 3 рабочих дня с момента подписания гражданином заявления об; ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в; семью граждан.

74. Специалист управления социальной политики выдает лично заявителю направление и информирует об этом регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, высылая ему копию направления и изменения к анкете ребенка в течение 3 дней с момента выдачи направления. Информация о выдаче направления вносится в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

75. Направление выдается на посещение одного ребенка и действительно в течение 10 дней с даты его выдачи.

Срок действия направления может быть продлен управлением социальной политики при наличии оснований, препятствующих заявителю посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка и др.).

Для продления срока действия направления заявитель подает письменное заявление в управление социальной политики в произвольной форме с обоснованием причин невозможности посетить ребенка в установленный срок.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 пункт 76 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

76. В установленный для посещения ребенка срок заявитель обязан проинформировать управление социальной политики о принятом им решении по результатам посещения ребенка путем подачи заявления по форме, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101.

77. При предоставлении заявителем в управление социальной политики заявления с согласием на оформление опеки (попечительства), управление социальной политики принимает решение о назначении опекуна (попечителя) в порядке, установленном административным регламентом.

При отказе заявителя от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка он имеет право получить направление на посещение другого выбранного им ребенка в порядке, установленном [пунктами 73 - 74](#sub_1073) административного регламента.

При отказе заявителя от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка и от поиска другого ребенка, и представлении им заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в управлении социальной политики, сведения о данном гражданине снимаются с учета в управлении социальной политики.

78. При подаче заявителем заявления в произвольной форме о дальнейшем поиске ребенка (детей), соответствующего(щих) его пожеланиям, специалист управления социальной политики не реже одного раза в месяц письменно уведомляет заявителя о постановке на учет ребенка (детей), соответствующего(щих) его пожеланиям или об отсутствии указанного ребенка (детей).

Максимальный срок подготовки указанного письма - 3 рабочих дня с момента поступления к специалисту управления социальной политики необходимой информации.

79. Заявитель в 15-дневный срок со дня получения уведомления о наличии в управлении социальной политики сведений о ребенке (детях), соответствующих его пожеланиям, может явиться в управление социальной политики для ознакомления с информацией о данном ребенке (детях).

Указанный срок может быть продлен, если заявитель в 15-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует управление социальной политики об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (болезнь, служебная командировка и др.).

80. Если заявитель, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился в управление социальной политики, поиск ребенка для данного заявителя приостанавливается и может быть возобновлен на основании повторного письменного заявления гражданина.

81. Снятие заявителя с учета осуществляется управлением социальной политики в следующих случаях:

1) по его заявлению;

2) при получении управлением социальной политики сведений об обстоятельствах, препятствующих в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации назначению гражданина опекуном (попечителем);

3) по истечении 2-летнего срока со дня постановки на учет в качестве кандидата в опекуны (попечители).

Сведения о снятии заявителя с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, вносятся в течение 3 дней со дня поступления информации об обстоятельствах, предусмотренных настоящим пунктом, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

82. Результатом административной процедуры по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина является отражение сведений об обращении в орган опеки и попечительства заявителя за подбором ребенка, о выдаче направлений на посещение несовершеннолетнего гражданина, а также результаты таких обращений и посещений (принятие предложения либо отказ с указанием причин отказа) в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

# 3.7. Принятие решения управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) и направление заявителю решения управления социальной политики

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 83 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

83. Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя), является наличие:

1) заявления с просьбой передать под опеку (попечительство) ребенка (детей), в том числе на возмездных условиях;

2) документов, указанных в [пункте 18](#sub_1018), [25](#sub_1025) и (или) [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента;

3) акта обследования;

4) заключение о возможности быть опекуном (попечителем), полученного в порядке, установленном [пунктами 58 - 62](#sub_1058) административного регламента (при наличии).

В случае, если в интересах несовершеннолетнего гражданина ему необходимо немедленно назначить опекуна или попечителя, управление социальной политики вправе принять решение о временном назначении опекуна или попечителя в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24 апреля 2009 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве".

Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о назначении предварительной опеки или попечительства является наличие:

1) заявления совершеннолетнего дееспособного гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем с указанием срока на 1 месяц;

2) документа, удостоверяющего личность;

3) акта обследования.

84. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по принятию решения, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 85 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

85. Решение управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) принимается в форме приказа в течение 10 дней со дня представления документов, предусмотренных в [пункте 18](#sub_1018) и (или) [пунктах 19](#sub_1019), [20](#sub_1020), [21](#sub_1021), [22](#sub_1022) административного регламента, получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов, предусмотренных в пункте 25 административного регламента, и акта обследования.

86. Критериями принятия решения управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 29](#sub_1029) административного регламента.

При этом должны учитываться нравственные и иные личные качества гражданина, способность к выполнению им обязанностей опекуна или попечителя, отношения, существующие между ним и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, а если это возможно - и желание подопечного.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 в пункт 87 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

87. Результатом административной процедуры по принятию решения является направление (вручение) заявителю приказа управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) в течение 3 дней со дня подписания приказа управления социальной политики.

Приказ управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) направляется (вручается) заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа.

Вместе с приказом о назначении (об отказе в назначении опекуна) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего приказа. Копии указанных документов хранятся в управлении социальной политики.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр специалист управления социальной политики не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа управления социальной политики направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для направления (вручения) его заявителю.

88. При принятии решения о назначении опекуна или попечителя на возмездных условиях управление социальной политики в течение 10 дней со дня принятия решения заключает договор об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договор о приемной семье) в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423.

Форма договора предусмотрена письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2010 года N 06-364 "О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних".

89. Сведения о принятом решении вносятся в журнал 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 в день принятия решения.

Форма журнала утверждена письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2010 года N 06-364 "О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних".

90. Сведения о гражданине, назначенном опекуном, приемным родителем конкретного ребенка, вносятся в журнал учета детей, находящихся под опекой (попечительством), (форма журнала приводится в [приложении N 9](#sub_10900) к административному регламенту), или в журнал учета детей, находящихся в приемных семьях (форма журнала приводится в [приложении N 10](#sub_10010) к административному регламенту) в течение 3 дней со дня подписания приказа о назначении гражданина опекуном (попечителем), приемным родителем.

# Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

# 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

91. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством управления социальной политики.

Текущий контроль за предоставлением должностным лицом государственной услуги осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала 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.

# 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

92. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, Министерство социальной политики Свердловской области может проводить проверки по полноте и качеству предоставления государственной услуги управлениями социальной политики.

93. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства социальной политики Свердловской области) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению министра социальной политики Свердловской области, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

94. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;

полнота и качество предоставления государственной услуги;

осуществление текущего контроля предоставления государственной услуги.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

# Ответственность должностных лиц управлений социальной политики за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

95. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

2) правильность проверки документов;

3) правильность оформления приказа;

4) правильность отказа в предоставлении государственной услуги;

5) достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

96. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

97. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) управления социальной политики.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 раздел 5 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст раздела в предыдущей редакции

# Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

# Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Свердловской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Свердловской области при предоставлении государственной услуги

98. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

# Предмет жалобы

99. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

100. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

# Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в пункт 101 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

101. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является управление социальной политики в случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления социальной политики или Министерство - в случае обжалования решения руководителя управления социальной политики.

102. Жалоба подается в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Также жалоба может быть подана через многофункциональный центр.

103. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

104. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

105. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

106. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 104](#sub_1104) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

107. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, по месту предоставления государственной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

108. Жалоба на нарушение многофункциональным центром порядка предоставления государственной услуги рассматривается управлением социальной политики, предоставляющим государственную услугу и заключившим соглашение о взаимодействии, в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 N 1305-ПП.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в управлении социальной политики, предоставляющем государственную услугу.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в пункт 109 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

109. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 101](#sub_1101) настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

# Порядок подачи и рассмотрения жалобы

110. Жалоба подается в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, или Министерство социальной политики Свердловской области заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя, по почте, или в электронном виде.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в пункт 111 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

111. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) управления социальной политики, его должностных лиц (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение журнала осуществляется по форме, установленной настоящим административным регламентом ([приложение N 11](#sub_10011) к административному регламенту).

112. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

113. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

114. Заявитель имеет право обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

# Сроки рассмотрения жалобы

115. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

# Результат рассмотрения жалобы

116. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

117. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

118. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

119. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

120. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер и дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

121. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, или его заместителем.

122. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

121. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в пункт 123 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

123. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 116](#sub_1116) настоящего административного регламента.

По желанию заявителя ответ также направляется в электронной форме.

# Порядок обжалования решения по жалобе

124. В случае отказа в удовлетворении жалобы принятое по жалобе решение может быть обжаловано в вышестоящий орган и (или) в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

# Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

125. Заявители имеют право обратиться в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

# Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

126. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, посредством способов информирования, предусмотренных [пунктами 3 - 9](#sub_1003) настоящего административного регламента.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 1
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

# Сведенияо месторасположении, графике приема граждан по вопросам предоставления информации, приема документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование управления социальной политики | Адрес | Номер телефона | Электронный адрес | График приема граждан по вопросам назначения опекунов (попечителей) несовершеннолетним гражданам | Официальный сайт |
| 1. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Алапаевску и Алапаевскому району | 624600, г. Алапаевск, ул. Береговая, 44 | (34346) 2-61-68 | usp01@egov66.ru | пн. - чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | uszn01.gossaas.ru |
| 2. | Управление социальной политики социальной политики Свердловской области по Артемовскому району | 623785, г.Артемовский,Энергетиков, 15 | (34363) 2-52-78 | usp02@egov66.ru | пн. - чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00,8-00 до 14-00 часов | uszn-art.ru |
| 3. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артинскому району | 623340, п. Арти, ул. Ленина, 100 | (34391) 2-19-34 | usp41@egov66.ru | пн., вт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | ч |
| 4. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Асбесту | 624272 г. Асбест, ул.Московская, 30 | (34365) 2-06-18 | usp03@egov66.ru | вт., чт. с 9-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | usp03.midural.ru |
| 5. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ачитскому району | 623230, п. Ачит, ул.Кривозубова, 133 | (34391) 7-14-75 | usp42@egov66.ru | пн. - пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | usp42.midural.ru |
| 6. | Управление социальной политики Министерства социальной политики по Байкаловскому району | 623870,с. Байкалово,ул. Революции,25 | (34362) 2-02-00 | usp43@egov66.ru | пн. - пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов | uszn43.gossaas.ru |
| 7. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Березовскому | 623700,г. Березовский, ул. Ленина, 73 | (34369) 4-93-33 | usp04@egov66.ru | пн. - чт. с 8-00 до 17-15, пт. с 8-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов | uszn04.midural.ru |
| 8. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Богдановичскому району | 623530,г. Богданович, ул. Советская, 3 | (34376)2-28-07 | usp05@egov66.ru | пн., вт., чт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов | uszn05.gossaas.ru |
| 9. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхнесалдинском у району | 624760, г. Верхняя Салда,ул. Воронова, 6/1 | (34345) 2-25-08 | usp07@egov66.ru | пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | uszn07.gossaas.ruuszn65.gossaas.ru |
| 10. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городам Верхняя Пышма и Среднеуральск | 624090,г. ВерхняяПышма,ул. Феофанова,4 | (34368) 5-40-64 | usp06@egov66.ru | пн., вт. с 08-30 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-30 часов | uszn06.gossaas.ru |
| 11. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхотурскому району | 624380,г. Верхотурье,ул. Свободы, 9 | (34389) 2-26-91 | usp45@egov66.ru | пн. - пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов | a345.gossaas.га/ |
| 12. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Волчанску | 624940,г. Волчанск,ул. Карпинского, 19а | (34383) 5-20-14 | usp70@egov66.ru | пн. - чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 15-00, перерыв с 13-12 до 14-00 часов | uszn70.midural.ru |
| 13. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району | 624910,р.п. Гари,ул.Комсомольская, 52 | (34387)2-19-08 | usp46@egov66.ru | пн. - пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | usp46.midural.ru |
| 14. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Заречному | 624051,г. Заречный,ул. Ленина, 12 | (34377)7-11-70 | usp67@egov66.ru | пн. - чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00,перерыв с 12-00 до 13-00 часов | нет |
| 15. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верх Исетскому району города Екатеринбурга | 620077,г.Екатеринбург,ул. Хомякова,14а | (343)368-47-46 | usp28@ego у 66. га | пн., ср. с 9-00до 17-00,перерыв с 13-00 до 14-00часов | uszn28.gossaas.ru |
| 16. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Железнодорожном у району города Екатеринбурга | 620090,г.Екатеринбург,ул. Седова, 52 | (343)366-50-07 | Usp29@egov66.ru | прием ведетсяпо адресу:г. Екатеринбургул. Коуровская,22пн., ср. с 9-00до 18-00,перерыв с 13-00 до 13-48,вт., чт., пт. с 900 до 13-00 часов | uszn29.gossaas.ru |
| 17. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Кировскому району города Екатеринбурга | 620004,г.Екатеринбург,ул.Генеральская,6 | (343)375-01-85 | usp30@egov66.ru | ср., чт. с 9-00до 17-00,перерыв с 13-00 до 14-00 часов | uszn30.gossaas.ru |
| 18. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Екатеринбурга | 620014, г.Екатеринбург, ул.Шейнкмана, 22 | (343) 371-5266 | usp31@egov66.ru | пн. - чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 1300 до 14-00 часов | usznlen.midural.ru |
| 19. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району города Екатеринбурга | 620026, г.Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52 | (343) 251-6580 | usp32@egov66.ru | пн., ср. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов | oktuszn.ru |
| 20. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Орджоникидзевскому району города Екатеринбурга | 620017, г.Екатеринбург, ул. Бабушкина, 22 | (343) 349-3822 | usp33@egov66.ru | пн. - пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | uszn33.midural.ru |
| 21. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Чкаловскому району города Екатеринбурга | 620085, г.Екатеринбург, пер. Автомобильный, 3 | (343) 217-2165 | usp34@egov66.ru | пн. - чт. с 8-30 до 17-30, перерыв с 12-30 до 13-15 часов | chkuszn.ru |
| 22. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ивделю | 624590, г. Ивдель, ул.Ворошилова, 4 | (34386) 2-21-50 | usp08@egov66.ru | пн. - пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | uszn08.gossaas.ru |
| 23. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ирбиту и Ирбитскому району | 623850, г. Ирбит, ул. Красноармейская, 15 | (34355) 6-60-73 | usp09@egov66.ru | пн. - чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-12 до 13-00 часов | irbit-uszn.ru |
| 24. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Каменску Уральскому и Каменскому району | 623406, г. Каменск-Уральский, ул.Строителей, 27 | (3439) 35-33-31 | usp35@egov66.ru | пн. - чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов | uszn35.midural.ru |
| 25. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Камышлову и Камышловскому району | 624860, г. Камышлов, ул. Гагарина, 1а | (34375) 2-04-60 | uspll@egov66.ru | пн.- чт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 1200 до 13-00 часов | usp11.gossaas.ru |
| 26. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Карпинску | 624936,г. Карпинск,ул. 8 Марта, 66 | (34383) 3-43-40 | usplO@eg ov66.ru | пн., ср. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | uszn10.gossaas.ru |
| 27. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Качканару | 624356,г. Качканар,ул. Свердлова,8 | (34341) 2-59-27 | uspl2@egov66.ru | пн., ср. с 8-30 до 17-30, перерыв с 1300 до 14-00 часов | usznkch.ru |
| 28. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду | 624140,г. Кировград,ул.Лермонтова, 10 | (34357) 6-01-12 | uspl6@egov66.ru | прием ведется по адресу: г. Кировград, ул. Лермонтова, 10пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов;прием ведется по адресу: г. Верхний Тагил,ул. Лермонтова, 2пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 1200 до 13-00 часов | usp16.midural.ru |
| 29. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Краснотурьинску | 624440, г.Краснотурьинск,ул. К.Маркса, 24 | (34384) 6-48-10 | uspl3@egov66.ru | пн.-пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 1200 до 13-00 часов | uszn13.ru |
| 30. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Красноуральску | 624330, г.Красноуральск ул. Победы, 1 | (34343) 2-15-95 | uspl4@egov66.ru | вт. с 14-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, чт. с 8-00 до 13-00 часов | uszn14.gossaas.ru |
| 31. | Управление политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Красноуфимску и Красноуфимскому району | 623300, г.Красноуфимск ул. Березовая, 12 | (34394) 5-21-84 | uspl5@egov66.ru | пн. - чт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 1300 до 13-48 часов | uszn15.midural.ru |
| 32. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кушве | 624300, г. Кушва, ул. Красноармейская, 16 | (34344) 2-57-57 | uspl7@egov66.ru | пн. - пт. с 8-30 до 17-30, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | нет |
| 33. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Лесному | 624200, г. Лесной, ул. К. Маркса, 8 | (34342) 6-87-29 | usp68@egov66.ru | прием ведется по адресу: г. Лесной, ул. Белинского, Д. 29пн., ср. с 9-00 до 17-00, пт. с 9-00 до 16-00, перерыв с 12-45 до 13-30 часов | uszn68.gossaas.ru |
| 34. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району | 624192,г. Невьянск,ул. Ленина, 20 | (34356) 4-07-40 | uspl8@egov66.ru | пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 1200 до 13-00 часов | uszn18.gossaas.ru |
| 35. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижняя Тура | 624220, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а | (34342) 2-78-72 | uspl9@egov66.ru | пн. - чт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-30 часов | uszn19.gossaas.ru |
| 36. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижний Тагил и Пригородному району | 622034, г. Нижний Тагил,ул. К.Маркса, 42 | (3435) 42-1820 | usp37@egov66.ru | пн. - чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов | http://uszn.tagnet.ru/ |
| 37. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Нижнесергинскому району | 623090, г. НижниеСерги,ул. Федотова, 17 | (34398) 2-72-06 | usp52@egov66.ru | пн. - чт. с 8-00 до 17-00,пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов | nsergi.socprotect.ru |
| 38. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Новолялинскому району | 624400,г. Новая Ляля,ул. Уральская,2а | (34388) 2-13-79 | usp51@egov66.ru | пн. - пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов | uszn51.midural.ru |
| 39. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Новоуральску | 624130, г.Новоуральск, ул. Гагарина, 7а | (34370) 4-47-88 | usp63@egov66.ru | пн. - чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | uszn63.midural.ru |
| 40. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Первоуральску | 623109, г.Первоуральск, ул. 1 Мая, 8-а | (3439) 24-1625 | usp20@egov66.ru | пн. с 14-00 до 18-00, ср. с 0900 до 12-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов | uszn20.midural.ru |
| 41. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Полевскому | 623391,г. Полевской,ул. Победы, 2 | (34350) 2-43-39 | usp21@egov66.ru | пн. с 09-00 до 18-00, чт. с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов; по адресу: г. Полевской, микрорайон Черемушки, 24, прием ведется - чт. с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов | usp21.midural.ru |
| 42. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Пышминскому району | 623550,р.п. Пышма,ул. Кирова, 36 | (34372)2-54-85 | usp54@egov66.ru | пн., чт. с 08-00до 17-00, пт. с08-00 до 16-00,перерыв с 12-00 до 13-00часов | uszn54.gossaas.ru |
| 43. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ревде | 623280,г. Ревда,ул. Чехова, 23 | (34397)3-01-84 | usp22@egov66.ru | прием ведетсяпо адресу:г. Ревда,ул. Чехова, 23ср. с 8-30 до16-30, пт. с 8-30 до 15-30, перерывс 12-00 до 1300 часов; прием ведется по адресу: г. Дегтярск, ул. Калинина, 7аср. с 8-30 до 16-30, пт. с 830 до 15-30, перерыв с 12-00 до 13-00 часов | uszn22.midural.ru |
| 44. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Режевскому району | 623750,г. Реж,ул. Бажова, 15 | (34364)2-14-31 | usp23@egov66.ru | пн., чт. с 8-00до 17-00,перерыв с 13-00 до 14-00часов | rezhevskoy.midural.ru |
| 45. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Североуральску | 624480,г.Североуральск,ул.Молодежная,15 | (34380)2-68-85 | usp25@egov66.ru | пн.-чт. с 8-00до 17-15, пт. с8-00 до 16-00,перерыв с 12-00 до 13-00часов | uszn25.gossaas.ru |
| 46. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Серову и Серовскому району | 624992,г. Серов,ул. Победы, 32 | (34385)7-22-82 | usp24@egov66.ru | пн.-чт. с 8-00до 17-00, пт. с8-00 до 16-00,перерыв 12-00 до 12-48 часов | szserov.ru |
| 47. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Слободо-Туринскому району | 623930,с. ТуринскаяСлобода,ул.Октябрьская, 15 | (34361) 2-13-85 | usp55@egov66.ru | пн.- пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | usp55.gossaas.ru |
| 48. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сухоложскому району | 624800,г. Сухой Лог,ул.Юбилейная, 15 | (34373) 4-36-02 | usp26@egov66.ru | пн.- чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00 перерыв с 13-00 до 13-48 часов | uszn26.gossaas.ru |
| 49. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сысертскому району | 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, 35 | (34374) 6-01-96 | usp57@egov66.ru | пн., вт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов | usp57.gossaas.ru |
| 50. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому и Таборинскому районам | 623950,г. Тавда,ул. Ленина, 78-а | (34360) 2-26-26 | usp27@egov66.ru | пн., вт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00, ср. - с 9-00 до 13-00 часов | uszn27.gossaas.ruсоцзащита-таборы.рф |
| 51. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Талицкому району | 623640, г. Талица,ул. Ленина, 71 | (34371) 2-19-78 | usp59@egov66.ru | пн. - пт. с 9-00 до 18-00,перерыв с 13-00 до 13-48 часов | uszn59.gossaas.ru |
| 52. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тугулымскому району | 623650, п. Тугулым, пл. 50 лет Октября, 1 | (34367) 2-14-70 | usp61@egov66.ru | пн. - чт. с 8-00 до 17-00, пт., с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов | uszn61.gossaas.ru |
| 53. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Туринскому району | 623900, г. Туринск, ул. Советская, 12 | (34349) 2-25-82 доб. 1-01 | usp60@egov66.ru | пн. - чт. с 8-30 до 16-30, перерыв с 12-30 до 13-30 часов | uszn60.midural.ru |
| 54. | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району | 623030,п. Шаля,ул. Кирова, 35 | (34358) 2-26-25 | usp62@egov66.ru | пн. - пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов | uszn62.gossaas.ru |

Приложение N 2
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

Начальнику Управления социальной

политики по городу Североуральску

А.П. Борисову от

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

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

 фамилия, имя, отчество гражданина

 Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я согласен (а) на совместное проживание с нами несовершеннолетнего:

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

(фамилия, имя, отчество опекаемого (подопечного)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 Заявление написано в присутствии должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Приложение N 3
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

 Руководителю управления

 социальной политики

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 (при наличии)

 Заявление несовершеннолетнего родителя

 о назначении его ребенку опекуна

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места фактического проживания)

в соответствии со статьей 62 Семейного кодекса Российской Федерации прошу

назначить моему несовершеннолетнему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

опекуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

в связи с тем, что я являюсь несовершеннолетним родителем, в браке

не состою.

 Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

 (подпись, дата)

Приложение N 4
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

 Руководителю управления

 социальной политики

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 (при наличии)

 Заявление родителя(ей)

 о назначении их ребенку опекуна

Я (мы) родители, мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя отчество, дата рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места фактического проживания)

отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места фактического проживания)

в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008

года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" прошу назначить моему (нашему)

несовершеннолетнему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

опекуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с тем, что я (мы)

по уважительной причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (указать конкретно уважительные причины)

не можем исполнять свои родительские обязанности.

 Даю(ем) согласие на обработку и использование моих (наших)

персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении

и в представленных мною (нами) документах.

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

 (подпись, дата)

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

 (подпись, дата)

Приложение N 5
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

 Руководителю управления

 социальной политики

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 (при наличии)

 Заявление несовершеннолетнего ребенка

 о назначении ему попечителя

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места фактического проживания)

в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008

года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" прошу назначить мне попечителя

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

 Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

 (подпись, дата)

Приложение N 6
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

Начальнику Управления социальной

политики по городу Североуральску

А.П. Борисову от

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

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

 фамилия, имя, отчество гражданина

 Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Заявление гражданина о временном назначении опекуном

 (попечителем) в отношении несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

Адрес (по месту регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Адрес (фактический) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

прошу, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24.04.2008

года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", назначить меня опекуном ребенка

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

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

 (фамилия, имя, отчество ребенка)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц (временно).

 Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

 (подпись, дата)

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 2 августа 2016 г. N 440 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 7
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

# Блок-схемапредоставления государственной услуги "Предоставление информации, прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан"



Приложение N 8
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

 Расписка

 в приеме документов, представленных заявителем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, судебная копия, копия) | Количество листов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял, в журнале

зарегистрировал "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. под N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

-------------------------------------------------------------------------

 С Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание

стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо

принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание

в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации

формах, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации

от 18.05.2009 года N 423, с правами, обязанностями и ответственностью

опекунов, попечителей ознакомлен(а).

 Расписку получил(а) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество заявителя)

Приложение N 9
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

 Журнал учета детей, находящихся под опекой (попечительством)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., дата рождения ребенка, место жительства ребенка | Реквизиты распорядительного документа об установлении опеки | Ф.И.О. опекуна (попечителя) место жительства | Сведения о родителях | Передан на воспитание в семью из учреждения государственного воспитания | Сведения о закрепленном жилом помещении с указанием реквизитов распорядительного документа | Место и форма получения образования | Дата контрольного обследования | Принят на учет | Снятие с учета | Примечание |
| Ф.И.О., место жительства | документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения | домов ребенка | учреждений образования | учреждений соц. защиты | дата | откуда прибыл | дата | основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 10
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

 Журнал учета детей, находящихся в приемных семьях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., дата рождения ребенка | Ф.И.О. приемных родителей, место жительства | Договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью | Реквизиты распорядительного документа о передаче ребенка в приемную семью | Сведения о родителях | Передан на воспитание в семью из учреждения государственное воспитания | Сведения о закрепленном жилом помещении с указанием реквизитов распорядительного документа | Место и форма получения образования | Дата контрольного обследования | Принят на учет | Снятие с учета | Примечание |
| дата и номер кем заключен | срок действия договора | Ф.И.О., место жительства (нахождение) | документы, подтверждающие факт отсутствия родит. попечения | домов ребенка | учреждений образования | учреждений соц. защиты | дата | откуда прибыл | дата | основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 11
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

 Журнал

 учета жалоб на решения и действия (бездействие) управления

 социальной политики, их должностных лиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления жалобы | Дата регистрации жалобы | Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства заявителя | Наименование государственной услуги | Основание обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу | Дата принятия решения по жалобе | Дата направления заявителю решения по жалобе | Результат рассмотрения жалобы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18 апреля 2016 г. N 143 настоящий Административный регламент дополнен приложением N 12

Приложение N 12
к [административному регламенту\_](#sub_1000)по предоставлению территориальными
отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской
области - управлениями социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области государственной
услуги "Предоставление информации, прием
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и установление опеки
и попечительства над указанной
категорией граждан"

 Журнал

 учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями

 несовершеннолетних граждан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., дата рождения | Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний) | Семейное положение | Заключение о возможности быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители (кем и когда выдано) | Дата постановки на учет | Пожелания по подбору ребенка | Сведения о выдаче направления для посещения ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится) | Сведения о выдаче направления для посещения другого ребенка (Ф.И.О. ребенка, учреждение, в котором он находится) | Подпись кандидатов в опекуны (попечители) приемные родители и дата получения направления | Дата и причины снятия с учета |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |