



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

08 октября 2013

№ 650

г. Екатеринбург

«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»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02 июля 2013 года № 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 февраля 2013 года № 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 июля 2013 года № 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 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 № 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.

3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя министра В.Ю. Бойко.

4. Опубликовать настоящий приказ в «Областной газете».

Министр



А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
«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»
от « 08 » октября 2013 года № 650

**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»**

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 № 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

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;

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

- лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права либо которые совместно проживают в жилом помещении с лицами, страдающими заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;

- 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 14.02.2013 г. № 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», а именно:

- туберкулез органов дыхания у лиц, относящихся к I и II группам диспансерного наблюдения.

- инфекционные заболевания до прекращения диспансерного наблюдения в связи со стойкой ремиссией.

- злокачественные новообразования любой локализации III и IV стадий, а также злокачественные новообразования любой локализации I и II стадий до проведения радикального лечения.

- психические расстройства и расстройства поведения до прекращения диспансерного наблюдения.

- наркомания, токсикомания, алкоголизм.

- заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I группы.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация 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

3. Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах и адресах электронной почты отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики) и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru), на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет (www.minszn.midural.ru), на информационных стендах управлений социальной политики и в приложении 1 к административному регламенту.

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

Место нахождения Министерства социальной политики Свердловской области:

улица Большакова, д. 105, город Екатеринбург, 620144.

Контактные телефоны для справок:

257-53-12, 251-91-42; факс: 257-36-71. 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 социальной политики Свердловской области: msznso@midural.ru.

Официальный сайт Министерства социальной политики Свердловской в сети Интернет: www.minszn.midural.ru;

Информация о месте нахождения, графиках приема, контактных телефонах и адресах электронной почты Государственного бюджетного учреждения по Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – многофункциональный центр):

- адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д.2;

- телефон: (343) 378-78-50;

- факс (343) 378-74-03;
- телефон Единого контакт-центра 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный);
- официальный сайт учреждения в сети Интернет: <http://www.mfc66.ru>;
- электронный адрес (E-mail): mfc@mfc66.ru.

Режим работы: с вторник-пятница с 8.30. часов до 20.00. часов, в субботу, понедельник – с 9.30. часов до 17.00 часов без перерыва на обед.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

5. Место нахождения 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 электронный 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 «а», второй этаж, каб. 2, 10, 11 (здание расположено во дворе со стороны ул. Маршала Жукова);

- телефоны (343) 358-74-02, 358-74-03, 358-75-84,
 - факс (343) 358-87-98;
 - официальный сайт в сети Интернет: <http://www.guvdso.ru/>;
 - график приема: понедельник – четверг с 13.00 часов до 17.00 часов, пятница с 13.00 часов – до 16.30 часов;
 - телефон справочной службы Главного управления Министерстве внутренних дел по Свердловской области (343) 358-84-11;
- 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

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru), на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет (<http://minszn.midural.ru>); в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Свердловской области и управлений социальной политики на личном приеме, по телефону, должностными лицами многофункционального центра, с которым заключено соглашение о взаимодействии.

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.

9. По телефонам Министерства и управлений социальной политики предоставляется следующая информация:

1) сведения о нормативных актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

3) сроки предоставления государственной услуги;

4) порядок 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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 15 дней со дня представления заявителем документов, указанных в пунктах 18 - 22 административного регламента, получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов, предусмотренных в пункте 25 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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 05 декабря, № 32, ст. 3301);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, 01 января, № 1, ст. 16);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 08 мая, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 28 апреля, № 17, ст. 1755);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, 02 августа, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6742);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 25 мая, № 21, ст. 2572);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 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, 18 июля, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 года № 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, 09 сентября, № 36, ст. 4577);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 1996 года № 332 «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями» («Российские вести», 1996, 17 октября, № 197);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2008 года № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» («Российская газета», 2009, 20 февраля, № 30);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423» («Российская газета», 2009, 29 декабря, № 252);

Законом Свердловской области «О защите прав ребенка» от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ («Областная газета», 1995, 31 октября, № 118);

Указом Губернатора Свердловской области от 5 декабря 2007 года № 1250-УГ «О возложении полномочий по организации и осуществлению

деятельности по опеке и попечительству на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 2008, 11 марта, № 12-2 (2007), ст. 2121);

постановлением Правительства Свердловской области от 03.07.2008 № 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, № 7-3 (2008), ст. 1128);

постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2008 № 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, № 11, ст. 1733);

постановлением Правительства Свердловской области от 27.01.2009 № 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, № 1-1 (2009), ст. 71);

постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 года № 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, № 2 (2009), ст. 167);

постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 года № 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, № 521-523);

Распоряжение Правительства Свердловской области от 13.12.2012 г. № 2514-РП «Об организации предоставления государственных услуг в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных

(муниципальных) услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 2013, № 12-8 (2012), ст. 2413).

**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 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 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 к административному регламенту);

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;

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 № 275, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в управление социальной политики указанное заключение и документы, предусмотренные подпунктами 1 и 5 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 № 3 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 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 № 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 № 4 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 административного регламента.

21. При установлении попечительства над несовершеннолетними гражданами, достигшими 14-летнего возраста (часть 3 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 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 № 5 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 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 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве») необходимы следующие документы:

1) заявление гражданина о временном назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего (приложение № 6 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.

24. Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 18 административного регламента, принимается управлением социальной политики в течение года со дня его выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 18 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, 19, 20, 21, 22 административного регламента, принимаются управлением социальной политики в оригинале, кроме документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 18, подпунктами 2 – 3 пунктов 19, 20 и 22, подпункта 2 пункта 21 административного регламента, которые принимаются в копиях при наличии оригинала документа.

Копии документов изготавливаются и заверяются уполномоченным специалистом управления социальной политики. При заверении соответствия копий подлиннику документа специалист проставляет заверительную надпись «Верно», должность, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.

Документы, предусмотренные пунктами 18, 19, 20, 21, 22 административного регламента, могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)», или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональных центров), с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии. В этом случае, при проведении обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, гражданином представляются сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, право гражданина на получение государственной услуги подтверждается универсальной электронной картой.

**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**

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;
- 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 № 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)»: <http://www.gosuslugi.ru/>, портал услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии: <https://portal.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 № 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)»: <http://www.gosuslugi.ru/>, 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 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 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 административного регламента.

Не допускается истребование от заявителей документов, указанных в пункте 25 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 и (или) пунктах 19, 20, 21, 22 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) наличие решения органа опеки и попечительства об отстранении его от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

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) 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;

7) нахождение заявителя в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также наличие у заявителя, не состоящего в браке, гражданства указанного государства

8) наличие состояния здоровья, не позволяющее заявителю осуществлять родительские права;

9) наличие заболеваний, указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 г. № 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», а именно:

- туберкулез органов дыхания у лиц, относящихся к I и II группам диспансерного наблюдения.

- инфекционные заболевания до прекращения диспансерного наблюдения в связи со стойкой ремиссией.

- злокачественные новообразования любой локализации III и IV стадий, а также злокачественные новообразования любой локализации I и II стадий до проведения радикального лечения.

- психические расстройства и расстройства поведения до прекращения диспансерного наблюдения.

- наркомания, токсикомания, алкоголизм.

- заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I группы;

10) совместное проживание заявителя в жилом помещении с лицами, страдающими заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;

11) наличие в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, выводов о неудовлетворительных условиях жизни заявителя с указанием конкретных обстоятельств, неспособности его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя);

12) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 18, 19, 20, 21, 22 административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

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

30. В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 года № 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.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги

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

1) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают места для ожидания, информирования, приема заявителей;

2) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями (инвалидов);

4) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, 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;

стульями и столами для оформления документов.

На информационных стендах в помещениях управлений социальной политики, предназначенных для приема граждан, и в сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 10 административного регламента.

б) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов и должностных лиц. Места ожидания оборудуются столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей, оформления письменных обращений.

Места ожидания в очереди на предоставление информации обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

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

35. Показатели доступности и качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 3 административного регламента;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному

регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр и единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Обработка и хранение персональных данных граждан, обратившихся в управления социальной политики, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Анализ практики применения административного регламента проводится должностными лицами Министерства социальной политики Свердловской области один раз в год.

Результаты анализа практики применения административного регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

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

36. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные в пунктах 18 и (или) в пунктах 19, 20, 21, 22 административного регламента, через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения специальной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи заявителем документов, предусмотренных в пунктах 18 и (или) пунктах 19, 20, 21, 22 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 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 № 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 № 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.

42. При обращении заявителей в многофункциональный центр информация, указанная пунктах 39 и 41 административного регламента, предоставляется специалистом многофункционального центра.

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

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 и (или) пунктах 19, 20, 21, 22 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 № 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. № 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 или муниципальных услуг.

44. При обращении заявителя, специалист управления социальной политики:

- 1) проверяет форму и содержание заявления;
- 2) проверяет наличие документов, указанных в пункте 18 и (или) пунктах 19, 20, 21, 22 административного регламента;
- 3) проверяет соблюдение требований к документам, указанным в пункте 24 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 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.

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 и (или) пунктах 19, 20, 21, 22 административного регламента, соответствие требованиям к их оформлению и содержанию, указанных в пункте 24 административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 28 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 № 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 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 административного регламента.

49. Специалист управления социальной политики, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, в течение 3 рабочих дней со дня со дня предоставления заявления и документов, предусмотренных в пункте 18 и (или) 19, 20, 21 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 № 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 № 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 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 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.

55. Специалист управления социальной политики в течение 7 дней со дня представления документов, указанных в пункте 18 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 соответствующую 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 № 06-364 «О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»).

В случае представления документов, предусмотренных пунктами 18, 19, 20, 21, 22 административного регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо через должностных лиц многофункциональных центров, 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 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 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

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

- 1) заявления с просьбой о выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем);
- 2) документов, указанных в пункте 18 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.

60. Решение управления социальной политики о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан принимается в форме заключения в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных в пункте 18, получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов, предусмотренных в пункте 25 административного регламента, на основании указанных документов и акта обследования.

Форма заключения утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 года № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее – приказ

Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 года № 347).

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 настоящего административного регламента.

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

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 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 приказа 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.

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.

Форма журнала утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2008 года № 347.

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.

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 о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить со сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям (далее заявление гражданина о своем желании принять ребенка).

Форма заявления гражданина о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить со сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2008 года № 347.

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 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).

72. При постановке заявителя на учет специалист управления социальной политики предоставляет заявителю информацию о ребенке (детях), нуждающемся в установлении над ним опеки или попечительства, сведения о котором 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 12 ноября 2008 года № 347.

73. Специалист управления социальной политики готовит направление на посещение ребенка (далее - направление) по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 года № 347.

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.

76. В установленный для посещения ребенка срок заявитель обязан проинформировать управление социальной политики о результатах посещения ребенка и принятом им решении путем подачи заявления в форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 года № 347.

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 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

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

- 1) заявления с просьбой передать под опеку (попечительство) ребенка (детей), в том числе на возмездных условиях;
- 2) документов, указанных в пункте 18, 25 и (или) пунктах 19, 20, 21, 22 административного регламента;
- 3) акта обследования;
- 4) заключение о возможности быть опекуном (попечителем), полученного в порядке, установленном пунктами 58 – 62 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 № 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.

85. Решение управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) принимается в форме приказа в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных в пункте 18 и (или) 19, 20, 21, 22 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 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.

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.

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 предоставления государственных и муниципальных услуг 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 № 423.

Форма договора предусмотрена письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2010 года № 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 № 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 № 9 к административному регламенту), или в журнал учета детей, находящихся в приемных семьях (форма журнала приводится в приложении № 10 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.

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

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

98. Граждане 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 досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

101. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

102. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

103. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной жалобы заявителя.

104. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, государственного гражданского служащего органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу (далее – журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение журнала осуществляется по форме и в порядке, установленных правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

105. 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 гражданина - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

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

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

106. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

107. Граждане имеют право обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

108. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является управление социальной политики в случае обжалования действий (бездействий) должностных лиц управления социальной политики или Министерство социальной политики Свердловской области в случае обжалования решения руководителя управления социальной политики.

109. Жалоба подается в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, гражданином 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 предоставления государственных услуг.

110. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, уполномоченный на рассмотрение жалобы, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на предоставление государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

112. 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.

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

114. 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 либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 112 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.

115. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

116. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных услуг рассматривается в соответствии с настоящим административным регламентом органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

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

117. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 109 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, за исключением случаев, указанных в пункте 102, подпункте 2 пункта 120 административного регламента.

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

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

118. 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 гражданина 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 досудебного (внесудебного) обжалования

119. 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.

120. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган 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.

121. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

122. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

123. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его 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.

124. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или его заместителем.

125. 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.

Приложение № 1
к административному регламенту
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» от « 08 » октября 2013 года № 650

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

№ п/п	Наименование управления социальной политики	Адрес	Номер телефона	Электронный адрес	График приема граждан по вопросам назначения опекунов (попечителей) несовершеннолетним гражданам
1.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Алапаевску и Алапаевскому району	624600, г. Алапаевск, ул. Береговая, 44	(34346) 2-61-68	Uszn01@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
2.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артемовскому району	623785, г. Артемовский, ул. Энергетиков, 15	(34363) 2-52-78	Uszn02@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
3.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной	623340, п. Арти, ул. Ленина, 100	(34391) 2-19-34	Uszn41@gov66.ru	пн., вт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов

	власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артинскому району				
4.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Асбесту	624272 г. Асбест, ул. Московская, 30	(34365) 2-06-18	Uszn03@gov66.ru	вт., чт. с 9-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
5.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ачитскому району	623230, п. Ачит, ул. Кривоzubова, 133	(34391) 7-14-75	Uszn42@gov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
6.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики по Байкаловскому району	623870, с. Байкалово, ул. Революции, 25	(34362) 2-02-00	Uszn43@gov66.ru	пн.-пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
7.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Березовскому	623700, г. Березовский, ул. Ленина, 73	(34369) 4-93-33	Uszn04@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-15, пт. с 8-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
8.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Богдановичскому району	623530, г. Богданович, ул. Советская, 3	(34376) 2-28-07	Uszn05@gov66.ru	пн., вт., чт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
9.	Территориальный	624940,	(34383)	Uszn70@gov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-

	отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Волчанску	г. Волчанск, ул. Карпинского,19а	5-20-14		00, пт. с 9-00 до 15-00, перерыв с 13-12 до 14-00 часов
10.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Верхняя Пышма	624090, г. Верхняя Пышма, ул. Феофанова, 4	(34368) 5-11-60	Uszn06@gov66.ru	пн., вт. с 08-30 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-30 часов
12.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхнесалдинскому району	624760, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 6/1	(34345) 2-25-08	Uszn07@gov66.ru	пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
13.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхотурскому району	624380, г. Верхотурье, ул. Свободы, 9	(34389) 2-26-91	Uszn45@gov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
14.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району	624910, р.п. Гари, ул. Комсомольская, 52	(34387) 2-19-08	Uszn46@gov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
15.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной	620077, г. Екатеринбург, ул. Хомякова,14а	(343)36 8-47-46	Uszn28@gov66.ru	пн., ср. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов

	политики Свердловской области по Верх-Исетскому району города Екатеринбурга				
16.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Железнодорожному району города Екатеринбурга	620090, г. Екатеринбург, ул. Седова, 52	(343)36 6-50-07	Uszn29@gov66.ru	прием ведется по адресу: г. Екатеринбург, ул. Коуровская, 22 – пн., ср. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48, вт., чт., пт. с 9-00 до 13-00 часов
17.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Кировскому району города Екатеринбурга	620004, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6	(343)37 5-01-85	Uszn30@gov66.ru	прием ведется по адресу: г. Екатеринбург, ул. Уральская, 8 - ср., чт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
18.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Екатеринбурга	620014, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 22	(343)37 1-52-66	Uszn31@gov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
19.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району города Екатеринбурга	620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52	(343)25 1-65-80	Uszn32@gov66.ru	пн., ср. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
20.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской	620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, 22	(343)34 9-38-22	Uszn33@gov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов

	области по Орджоникидзевскому району города Екатеринбурга				
21.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Чкаловскому району города Екатеринбурга	620085, г. Екатеринбург, пер. Автомобильный, 3	(343)21 7-21-65	Uszn34@gov66.ru	пн.-чт. с 8-30 до 17- 30, перерыв с 12-30 до 13-15 часов
22.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Заречному	624051, г. Заречный, ул. Ленина, 12	(34377) 7-11-70	Uszn67@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17- 00, пт. с 8-00 до 16- 00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
23.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ивделю	624590, г. Ивдель, ул. Ворошилова, 4	(34386) 2-21-50	Uszn08@gov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 18- 00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
24.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ирбиту и Ирбитскому району	623850, г. Ирбит, ул. Красноармейска я,15	(34355) 6-60-73	Uszn09@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17- 00, пт. с 8-00 до 16- 00, перерыв с 12-12 до 13-00 часов
25.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Каменску-Уральскому и Каменскому району	623406, г. Каменск- Уральский, ул. Строителей, 27	(3439)3 5-33-31	Uszn35@gov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18- 00, пт. с 9-00 до 17- 00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
26.	Территориальный	624860,	(34375)	Uszn11@gov66.ru	пн.- чт. с 8-00 до 16-

	отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Камышлову и Камышловскому району	г. Камышлов, ул. Гагарина, 1а	2-04-60		00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
27.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Карпинску	624936, г. Карпинск, ул. 8 Марта, 66	(34383) 3-43-40	Uszn10@gov66.ru	пн., ср. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
28.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Качканару	624356, г. Качканар, ул. Свердлова, 8	(34341) 2-29-66	Uszn12@gov66.ru	пн., ср. с 8-30 до 17-30, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
29.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Краснотурьинску	624440, г. Краснотурьинск , ул.К.Маркса, 24	(34384) 6-48-10	Uszn13@gov66.ru	пн.-пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
30.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Красноуральску	624330, г. Красноуральск, ул. Победы, 1	(34343) 2-57-80	Uszn14@gov66.ru	вт. с 14-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, чт. с 8-00 до 13-00 часов
31.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной защиты	623300, г. Красноуфимск, ул. Березовая, 12	(34394) 5-21-84	Uszn15@gov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов

	Министерства социальной политики Свердловской области по городу Красноуфимску и Красноуфимскому району				
32.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду	624140, г. Кировград, ул. Лермонтова, 10	(34357) 4-01-74	Uszn16@gov66.ru	прием ведется по адресу: г. Кировград, ул. Лермонтова, 10 - пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов прием ведется по адресу: г. Верхний Тагил, ул. Лермонтова, 2 - пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
33.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кушве	624300, г. Кушва, ул. Красноармейская, 16	(34344) 2-57-57	Uszn17@gov66.ru	пн.-пт. с 8-30 до 17-30, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
34.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Лесному	624200, г. Лесной, ул.К.Маркса, 8	(34342) 3-70-75	Uszn68@gov66.ru	прием ведется по адресу: г. Лесной, ул. Белинского, д. 29 - пн., ср. с 9-00 до 17-00, пт. с 9-00 до 16-00, перерыв с 12-45 до 13-30 часов
35.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району	624192, г. Невьянск, ул. Кирова, 1	(34356) 2-41-59	Uszn18@gov66.ru	пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
36.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Нижнесергинскому району	623090, г. Нижние Серги, ул. Федотова, 17	(34398) 2-72-06	Uszn52@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов

37.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижняя Салда	624742, г. Нижняя Салда, ул. К.Маркса, 31	(34345) 3-07-20	Uszn65@gov66.ru	пн. с 9-00 до 12-00, чт. с 13-00 до 17-00 часов
38.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Дзержинскому району города Нижний Тагил	622018, г. Нижний Тагил, ул. Окунева, 22	(3435)3 3-18-28	Uszn38@gov66.ru	пн., вт. с 9-00 до 17-00, чт., ср. с 10-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
39.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Нижний Тагил	622034, г. Нижний Тагил, ул.К.Маркса, 42	(3435)4 1-92-61	Uszn37@gov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
40.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тагилстроевскому району города Нижний Тагил	622005, г. Нижний Тагил, ул. Металлургов, 16	(3435)3 2-91-95	Uszn39@gov66.ru	вт. с 13.00.до 17.00, чт. с 9-00 до 12-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
41.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - 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	Uszn19@gov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-30 часов
42.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной	624400, г. Новая Ляля, ул. Уральская, 2а	(34388) 2-13-79	Uszn51@gov66.ru	пн.- пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов

	власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Новолялинскому району				
43.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Новоуральску	624130, г. Новоуральск, ул. Гагарина, 7а	(34370) 4-47-88	Uszn63@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
44.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Первоуральску	623109, г. Первоуральск, ул.1 Мая, 8-а	(3439)2 4-16-25	Uszn20@gov66.ru	пн. с 14-00 до 18-00, ср. с 09-00 до 12-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
45.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Полевскому	623391, г. Полевской, ул. Торопова, 13	(34350) 2-16-14	Uszn21@gov66.ru	прием ведется по адресу: г. Полевской, ул. Торопова, 13 - пн. с 09-00 до 18-00, чт. с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов; прием ведется по адресу: г. Полевской, микрорайон Черемушки, 24 - чт. с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
46.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной защиты населения Свердловской области по Пригородному району	622013, г. Нижний Тагил, ул. Садовая, 14	(3435)4 1-85-13	Uszn53@gov66.ru	пн-пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов

47.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Пышминскому району	623550, р.п. Пышма, ул. Кирова, 36	(34372) 2-54-85	Uszn54@gov66.ru	пн., чт. с 08-00 до 17-00, пт. с 08-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
48.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ревде	623280, г. Ревда, ул. Чехова, 23	(34397) 3-01-84	Uszn22@gov66.ru	прием ведется по адресу: г. Ревда, ул. Чехова, 23 - ср. с 8-30 до 16-30, пт. с 8-30 до 15-30, перерыв с 12-00 до 13-00 часов; прием ведется по адресу: г. Дегтярск, ул. Калинина, 7а - ср. с 8-30 до 16-30, пт. с 8-30 до 15-30, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
49.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Режевскому району	623750, г. Реж, ул. Бажова, 15	(34364) 2-14-31	Uszn23@gov66.ru	пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
50.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Североуральску	624480, г. Североуральск, ул. Молодежная, 15	(34380) 2-68-85	Uszn25@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-15, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
51.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Серову и Серовскому району	624992, г. Серов, ул. Победы, 32	(34385) 7-22-16	Uszn24@gov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв 12-00 до 12-48 часов
52.	Территориальный отраслевой исполнительный	623930, с. Туринская	(34361) 2-13-85	Uszn55@gov66.ru	пн.- пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00

	орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Слободо-Туринскому району	Слобода, ул. Октябрьская, 15			до 14-00 часов
53.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Среднеуральску	624071, г. Среднеуральск, ул. Куйбышева, 6а	(34368) 7-35-34	Uszn71@gov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
54.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сухоложскому району	624800, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 15	(34373) 4-36-02	Uszn26@gov66.ru	пн.- чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00 перерыв с 13-00 до 13-48 часов
55.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сысертскому району	624022, г. Сысерть, ул. Ленина,35	(34374) 6-01-96	Uszn57@gov66.ru	пн., вт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
56.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Таборинскому району	623990, с. Таборы, ул. Рыжова, 2	(34347) 2-10-92	Uszn58@gov66.ru	пн.- пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов
57.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской	623950, г. Тавда, ул. Ленина,78-а	(34360) 2-26-63	Uszn27@gov66.ru	пн., вт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00, ср. – с 9-00 до 13-00 часов

	области по Тавдинскому району				
58.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Талицкому району	623640, г. Талица, ул. Ленина, 71	(34371) 2-19-78	Uszn59@gov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов
59.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тугулымскому району	623650, п. Тугулым, пл.. 50 лет Октября, 1	(34367) 2-14-70	Uszn61@gov66.ru	пн.- чт. с 8-00 до 17-00, пт., с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов
60.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Туринскому району	623900, г. Туринск, ул. Советская, 12	(34349) 2-25-82	Uszn60@gov66.ru	пн.- чт. с 8-30 до 16-30, перерыв с 12-30 до 13-30 часов
61.	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району	623030, п. Шаля, ул. Кирова, 35	(34358) 2-26-25	Uszn62@gov66.ru	пн.-пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов

Приложение № 2

к административному регламенту
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» от « 08 » октября 2013 года № 650

Руководителю управления
социальной политики

инициалы, фамилия руководителя

фамилия, имя, отчество гражданина

Адрес проживания: _____

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 № 3
к административному регламенту
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» от « 08 » октября 2013 года № 650

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 № 4
к административному регламенту
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» от « 08 » октября 2013 года № 650

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 № 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 № 5
к административному регламенту
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» от « 08 » октября 2013 года № 650

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
№ 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 № 6

к административному регламенту
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» от « 08 » октября 2013 года № 650

Руководителю управления
социальной политики

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Заявление гражданина о временном назначении опекуном (попечителем) в
отношении несовершеннолетнего**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

Адрес (по месту регистрации) _____

Адрес (фактический) _____

прошу, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24.04.2008 года
№ 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», назначить меня опекуном ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

сроком на один месяц (временно).

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

Приложение № 7 к административному регламенту 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» от « 08 » октября 2013 года № 650

Блок-схема последовательности действий управления социальной политики при предоставлении государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами»



Приложение № 8
к административному регламенту
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» от « 08 » октября 2013 года № 650

**Расписка
в приеме документов, представленных заявителем**

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, судебная копия, копия)	Количество листов

Документы от _____ принял, в журнале
зарегистрировал « ____ » _____ 20 ____ г. под № _____.

(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 № 423, с правами, обязанностями и ответственностью опекунов, попечителей ознакомлен(а).

Расписку получил(а) " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Приложение № 11 к административному регламенту 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» от « 08 » октября 2013 года № 650

Журнал

учета жалоб на решения и действия (бездействие) управления социальной политики, их должностных лиц

№ 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