

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением главы  
Москаленского  
муниципального района  
Омской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«Назначение граждан, выразивших желание стать опекунами  
несовершеннолетних, опекуном (попечителем) над  
несовершеннолетним»**

**I. Общие положения**

Административный регламент управления образования администрации Москаленского муниципального района (далее Управление) по предоставлению государственной услуги «Назначение граждан, выразивших желание стать опекунами несовершеннолетних, опекуном (попечителем) над несовершеннолетним» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Назначение граждан, выразивших желание стать опекунами несовершеннолетних, опекуном (попечителем) над несовершеннолетним», повышения эффективности деятельности органов опеки и попечительства.

Создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий органа опеки и попечительства управления образования администрации Москаленского муниципального района.

2. Получателями государственной услуги являются лица, желающие принять несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей на воспитание в свою семью под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление, имеющие заключение о возможности быть опекуном (попечителем), приёмным родителем, усыновителем.

3. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства управления образования администрации Москаленского муниципального района (далее Управление)

4. Место расположения: 646070, Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленки, ул. Ленина,10. Прием посетителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинете № 14.

Сведения о графике (режиме) работы органа опеки и попечительства управления образования администрации Москаленского муниципального района омской области:

Среда, пятница 8 00 – 17 15  
перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов  
выходные дни – суббота, воскресенье.

Контактный телефон: (381-74) 2-12-69

Адрес электронной почты: e\_mail: obraz@moskal.omskportal.ru

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется управлением образования администрации Москаленского муниципального района посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном Интернет-сайте: moskal.omskportal.ru;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в помещении управления образования администрации по работе с обращениями граждан;

по номерам телефонов для справок;

в средствах массовой информации.

6. Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в орган опеки и попечительство управления образования администрации Москаленского муниципального района для предоставления государственной услуги в электронном виде доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте: [www.moskal.omskportal.ru](http://www.moskal.omskportal.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На информационном стенде в помещении управления образования администрации размещается следующая информация:

1) выписки из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

2) блок-схема порядка предоставления государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

3) график приема заявителей руководителем органа опеки и попечительства;

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) форма заявления.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Настоящий стандарт распространяется на государственную услугу «Назначение граждан, выразивших желание стать опекунами несовершеннолетних, опекуном (попечителем) над несовершеннолетним» (далее - государственная услуга), предоставляемую населению Москаленского района, включаемую в перечень муниципальных и государственных услуг «Москаленский муниципальный район».

8. Государственная услуга предоставляется на территории Москаленского района администрацией Москаленского муниципального района в лице органа опеки и попечительства управления образования

администрации Москаленского муниципального района (далее – орган опеки и попечительства).

Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, выразившим желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними.

9. Результатом исполнения государственной услуги является предоставление гражданам информации, прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство).

10. Срок предоставления государственной услуги - день обращения заявителя.

11. Срок исполнения государственной услуги при письменном обращении заявителя – 3 дня с момента регистрации обращения.

12. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», № 52, 30 ноября 1994 года);

3) Семейным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 17, 27 января 1996 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 1, 1 января 1996 года, ст. 16);

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 19, 8 мая 2006 года, ст. 2060);

5) Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства РФ», № 17, 28 апреля 2008 года, ст. 1755; «Российская газета», № 94, 30 апреля 2008 года);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» («Собрание законодательства РФ», № 21, 25 мая 2009 года, ст. 2572; «Российская газета», № 94, 27 мая 2009 года);

7) Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423» («Российская газета», № 252, 29 декабря 2009 года);

8) Законом Омской области от 27 декабря 2007 года № 1004-ОЗ «О передаче органам местного самоуправления городского округа и муниципальных районов Омской области государственных полномочий в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними» («Омский вестник», № 130, 28 декабря 2007 года; «Ведомости Законодательного Собрания Омской области», № 5 (54), декабрь 2007 года, ст. 3548);

9) Уставом Управления образования администрации Москаленского муниципального района Омской области утверждён Постановлением главы Москаленского муниципального района Омской области 317 от 28.02.2011.

13. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

14. Перечень документов, необходимых для установления опеки (попечительства) над несовершеннолетними (утвержден постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 N 423).

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее - заявление) в соответствии с приложением N 3 к настоящему регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

г) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;

д) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев);

ж) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

з) 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;

и) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);

к) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном (при наличии);

л) автобиография.

У ребенка, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов. В случае назначения ему нескольких опекунов указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно.

15. Перечень документов ребенка, передаваемого под опеку (попечительство) или в приемную семью (утвержден постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 N 423):

а) копия свидетельства о рождении;

б) документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав, приговор суда, справка о розыске и т.д.);

в) медицинское заключение на несовершеннолетнего (форма N 160/у утверждена приказом Минздравмедпрома России от 03.07.1995 N 195);

г) согласие несовершеннолетнего старше 10 лет на установление опеки (попечительства);

д) справка с места учебы (о посещении детского учреждения);

е) справка с места жительства несовершеннолетнего (поквартирная карточка);

ж) описание имущества несовершеннолетнего (при наличии).

16. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.

17. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

смерть получателя государственной услуги;

отказ заявителя от предоставления государственной услуги путем подачи личного заявления;

отсутствие либо несоответствие представленного документа установленным требованиям;

предоставление заявителем недостоверных сведений, поддельных документов.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги доводится органом опеки и попечительства до заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием основания его принятия.

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

19. Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 30 минут.

20. Требования к местам предоставления государственной услуги.

У кабинета орган опеки и попечительства, в котором ведут личный прием специалисты, находятся вывески с указанием номера кабинета, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном информационном интернет-портале муниципального района «Москаленский муниципальный район», а также на стендах в местах ожидания личного приема.

В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении государственной услуги.

Для приема заявителей в кабинете органа опеки и попечительства органиуются места для приема, предоставляются необходимые бланки.

21. Основные показатели качества оказываемой услуги:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

22. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и сети Интернет.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на стендах в местах ожидания личного приема граждан в органе опеки и попечительства.

### III. Административные процедуры

23. Основанием для предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (законного представителя) в орган опеки и попечительства с приложением комплекта документов в соответствии с перечнем, приведенным в п.14 настоящего регламента.

24. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение N 1 к настоящему регламенту):

информирование и консультирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления государственной услуги;

прием документов, необходимых для установления опеки, попечительства;

рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о назначении (отказе в назначении) граждан опекунами, попечителями;

выдача документов о назначении гражданина опекуном, попечителем либо письменного мотивированного отказа в назначении.

25. Прием документов, необходимых для установления опеки, попечительства.

Документы для оказания государственной услуги заявителю представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина, нуждающегося в установлении опеки, попечительства.

Основанием для приема документов является представление специалисту документа, удостоверяющего личность, и заявления о назначении гражданина опекуном, попечителем.

Специалист на основании представленных документов проверяет:

наличие всех необходимых у заявителя документов;

правильность заполнения заявления и других представленных документов;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

соответствие документов следующим требованиям:

текст документа должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво;

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

При установлении факта отсутствия необходимых документов должностное лицо, осуществляющее прием документов, уведомляет заявителя о наличии оснований для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, а также объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

При отсутствии у заявителя правильно заполненного заявления специалист оказывает заявителю помощь в написании заявления.

При наличии полного пакета необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами регистрации.

При представлении заявителем неполного пакета необходимых документов в их приеме отказывается.

26. Рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о назначении (отказе в назначении) граждан опекунами, попечителями.

Основанием для рассмотрения документов, необходимых для установления опеки, попечительства, является их регистрация.

Специалист проверяет комплектность документов, соответствие и действительность представленных сведений.

При принятии положительного решения специалист готовит проект приказа начальника управления образования администрации Москаленского муниципального района о назначении заявителя опекуном, попечителем, выписывает удостоверение опекуна, попечителя.

В случае отрицательного решения вопроса специалист готовит заявителю проект ответа с мотивированным отказом, после согласования его

с начальником управления образования администрации Москаленского муниципального района.

27. Выдача документов о назначении гражданина опекуном, попечителем.

Подписанный начальником управления образования администрации Москаленского муниципального района приказ и удостоверение о назначении заявителя опекуном, попечителем регистрируются секретарём управления образования администрации Москаленского муниципального района. При поступлении в орган опеки и попечительства документы передаются специалисту, ответственному за данное направление деятельности, который формирует личное дело подопечного, сообщает в течение 3 рабочих дней заявителю результаты рассмотрения заявления (по телефону либо письменным сообщением).

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

28. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы администрации Москаленского муниципального района, начальником управления образования администрации Москаленского муниципального района.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения государственной услуги.

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы управления) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения начальника управления образования, поступивших заявлений о нарушении специалистом сроков исполнения государственной услуги, некорректного поведения и других нарушений).

30. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения государственной услуги.

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### V. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.



Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заявителем во внесудебном порядке и (или) в суд общей юрисдикции.

Физические и юридические лица имеют право на обжалование действий или бездействия работников органа опеки и попечительства управления образования администрации Москаленского муниципального района, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Физические и юридические лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу в администрацию Москаленского муниципального района. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В случае, если по жалобе требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы физическое или юридическое лицо уведомляется письменно с указанием причин продления.

Жалоба не рассматривается при отсутствии в обращении:

фамилии автора обращения;

сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

подписи автора обращения;

почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 10 дней с момента ее получения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется Гражданским процессуальным кодексом РФ.

Приложение №1 к административному регламенту «Назначение граждан, выразивших желание стать опекуном несовершеннолетних, опекуном (попечителем) над несовершеннолетними

**Блок –схема предоставления государственной услуги Назначение граждан, выразивших желание стать опекунами несовершеннолетних, опекуном (попечителем) над несовершеннолетним**



Сведения

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графиках проведения приема и консультаций органа опеки и попечительства Управления образования администрации Москаленского муниципального района

Почтовый адрес: 646070, Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленки, ул. Ленина,10.

Сведения о графике (режиме) работы органа опеки и попечительства Управления образования администрации Москаленского муниципального района омской области:

Среда, пятница 8 00 – 17 15

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

Контактный телефон: (381-74) 2-12-69

Адрес электронной почты: e\_mail: [obraz@moskal.omskportal.r](mailto:obraz@moskal.omskportal.r)

Начальнику  
управления образования  
Москаленского муниципального  
района Омской области

тел. \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_

место жительства

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

\_\_\_\_\_

место пребывания

\_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания)

- прошу выдать мне заключение быть опекуном (попечителем);
- прошу выдать мне заключение о возможности быть приёмным родителем;
- прошу передать мне под опеку (попечительство)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год рождения

- прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год рождения

Материальные возможности, жилищные условия, состояния здоровья и характер работы  
позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на  
воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации  
формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее

---

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов об образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны /попечители)

Я,

---

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 года

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, иной документ, подтверждающий доходы (копия пенсионного удостоверения, справка из Пенсионного фонда Российской Федерации);
- выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;
- копия финансового лицевого счёта с места жительства;
- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;
- медицинское заключение по форме 164/у – 96 (медицинское заключение по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего (ей) усыновить, принять под опеку(попечительство) ребенка или стать приёмным родителем);
- копия свидетельства о браке (при наличии);
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учётом мнения детей, достигших 10 – летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на приём ребёнка (детей) в семью (для граждан, выразивших желание стать опекунами, попечителями, приёмными родителями);
- справка о соответствии жилых помещений санитарным правилам и нормам;
- справка о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам;
- документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (при наличии);
- автобиография.