МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

**от 31 июля 2012 года №932**

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

(Изменения:

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A);

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D)

[Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края [от 05.08.2011 №321-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=53232D90-3743-4F68-ACEB-37476904A9B9) «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними (далее – Административный регламент) согласно приложению.

(части 2, 3 утратили силу [приказом Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4))

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

МИНИСТР                                                                                                                              В.Л. ТЮМЕНЦЕВ

Приложение

к приказу Министерства образования и

науки Камчатского края

от 31 июля 2012  №932

ПУ, красный - я

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1.           Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае в соответствии с [законом Камчатского края от 01.04.2014 №419](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2240C759-D03C-472C-81E7-7FBD70D6255E) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае» государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними (далее – государственная услуга).

(часть 1.1.1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4))

1.1.2. Опека и попечительство над несовершеннолетними устанавливается при отсутствии у них родителей, усыновителей, лишении судом родителей родительских прав, а также в случаях, когда такие граждане по иным причинам остались без родительского попечения, в частности, когда родители уклоняются от воспитания либо защиты их прав и интересов.

Опека устанавливается над детьми, не достигшими возраста 14 лет, попечительство устанавливается над несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, гражданам Российской Федерации (далее – граждане), требования к которым установлены статьей 146 [Семейного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7368A0BF-8291-4BFE-A615-D42BEDBA5478)..

(часть 1.2.1. подраздела 1.2. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

(часть 1.2.1 раздела 1 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D))

1.2.2. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, утвержден [постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 №117](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0D54A42B-5FDD-48FC-AF73-5A783F2B29AC) «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью».

(часть .1.2.2 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

1.3. Требования к порядку информирования и предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы местных администраций и иных органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, справочные телефоны, адреса официальных сайтов.

Перечень местных администраций и иных органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, справочные телефоны, адреса официальных сайтов представлен в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

(часть 1.3.1. подраздела 1.3. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

(часть 1.3.1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4))

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

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

1) лично;

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

3) в форме электронного документа;

4) по телефону;

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

(пункт 5 части 1.4 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

Информирование заявителей осуществляется в виде:

1) индивидуального информирования;

2) публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

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

1) лично;

2) по телефону.

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

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

1.4.1. Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) место предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

(часть 1.4.1 раздела 1 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

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

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

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

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

2) текст настоящего Административного регламента, блок-схема предоставления государственной услуги согласно Приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

(пункт 3 части 1.5.1. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

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

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

(часть 1.5.2 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – установление (прекращение) опеки (попечительства) над несовершеннолетними.

2.2.1. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу - местные администрации и иные органы местного самоуправления, осуществляющие исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае в соответствии с [законом Камчатского края от 01.04.2014 №419](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2240C759-D03C-472C-81E7-7FBD70D6255E) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае».

(часть 2.2.1. подраздела 2.1. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

(часть 2.2.1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4))

2.2.2. Информация об органах, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1)   Информационный центр УМВД России по Камчатскому краю.

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленинградская, д. 126,
г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683003.

Электронный адрес: presskamuvd@mail.ru

Официальный сайт: [www.41.mvd.ru](http://www.41.mvd.ru/)

Телефоны (415-2) 27-12-07, 27-14-33.

График работы: прием заявлений: вторник и пятница с 10.00 до 12.00 часов, выдача готовых справок: вторник и пятница с 14.00 до 16.00 часов

2)   Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю (Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю).

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Владивостокская, д. 9/1,
г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683003.

Электронная почта: sgm@sanep.kamchatka.ru

Официальный сайт: [41.rospotrebnadzor.ru](http://41.rospotrebnadzor.ru/)

Телефон: (415-2) 46-19-84, факс (415-2) 46-76-05.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах территориальных отделов Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю размещена на его официальном сайте.

(пункт 2 части 2.2.2 раздела 2 утратил силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D))

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

4)   Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Камчатскому краю.

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленинградская, д.124 «Б»
г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683003.

Электронный адрес: e-mail: 1302@051.pfr.ru

Официальный сайт: <http://www.pfrf.ru/ot_kamchat>

Телефон приемной: (415 2) 42-90-86.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы Управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в муниципальных образованиях в  Камчатском крае размещена на его официальном сайте.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального закона.

(часть 2.2.2 в редакции [приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4))

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

2.4. Срок предоставления  государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

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

2.5 Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования:

1) [Гражданский кодекс Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B);

2) [Семейный кодекс Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7368A0BF-8291-4BFE-A615-D42BEDBA5478);

3) [Федеральный закон от 24.04.2008 №48-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=656CEE45-50CB-409A-9C88-CBDFC78BF854) «Об опеке и попечительстве»;

4) [Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) [постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 №275](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=59701E36-0D6A-4B1F-9EF7-B0AD815B25B9) «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

6) [постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E2499D9F-A008-4378-82A3-A4DA820888F3) «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

7) [постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 №117](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0D54A42B-5FDD-48FC-AF73-5A783F2B29AC) «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;

8) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 №334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423»;

9) [Закон Камчатского края от 03.12.2007 №702](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2034C61E-1BF2-40C0-879E-FC40C78C8C3F) «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае»;

10) [Закон Камчатского края от 01.04.2014 №419](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2240C759-D03C-472C-81E7-7FBD70D6255E) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае  государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае»;

11) [постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 №439-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CA93BAA6-E446-441F-9277-6378471F41F9) «Об утверждении Положения о Министерстве образования и молодежной политики Камчатского края»;

(пункт 11 части 2.5 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

12) [постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 №52-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=74F73480-D371-42A6-B345-8825AC1C8BCD) «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

(абзац тринадцатый части 2.5 раздела 2 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D))

(часть 2.5 приложения в редакции [приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4))

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Заявитель в целях получения заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем и (или) установления опеки (попечительства) над несовершеннолетним подает в орган опеки и попечительства по месту жительства заявление в соответствии с требованиями [Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E2499D9F-A008-4378-82A3-A4DA820888F3) «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», с указанием просьбы (далее – заявление):

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

2) выдать заключение о возможности быть приемным родителем;

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) краткая автобиография;

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

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

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

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

6) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 [Семейного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7368A0BF-8291-4BFE-A615-D42BEDBA5478) (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документы, указанные в пункте 2 части 2.6.1.1, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в пункте 3 части 2.6.1.1, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

(часть 2.6.1 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

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

(часть 2.6.11 раздела 2 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

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

1)   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;

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

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

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

(часть 2.6.2 раздела 2 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D))

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

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

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

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

4)   документы из личного дела опекаемого (подопечного) несовершеннолетнего, переданные заявителю органом опеки и попечительства при установлении опеки (попечительства), в соответствии с подпунктами «а», «в»-«е» пункта 2 и подпунктами «б» - «г», «е» - «л» и «п» пункта 3 Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2012 № 423;

5)   отчет опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом на дату заполнения заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423.

(пункт 5 части 2.6.3. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

(часть 2.6.4 раздела 2 приложения утратила силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

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

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, представляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо ведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

(пункт 3 части 2.6.5 раздела 2 приложения дополнен [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

2.6.51. Запрещается отказывать:

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

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

(часть 2.6.51 раздела 2 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

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

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

(часть 2.7 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

1)   установление принадлежности заявителя к категории лиц, не имеющих права на получение государственной услуги в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;

(пункт 2 части 2.8.1 раздела 2 приложения утратил силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

3) несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленными пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

4) непредставление в орган опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента для сверки, если представленные копии не заверены нотариально, на момент вынесения решения о возможности гражданина быть опекуном (о назначении гражданина опекуном).

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

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

(подраздел 2.9. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление необходимых и обязательных услуг.

Представление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

(подраздел 2.10. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не может превышать 15 минут.

(подраздел 2.11. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

(часть 2.11 раздела 2 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D))

(часть 2.11 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

2.12. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления (в том числе в электронной форме) о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в соответствии с пунктом 3.3.2. настоящего Административного регламента.

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

1)   лично;

2)   почтой, в форме электронного документа;

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

(пункт 3 части 2.12 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

(подраздел 2.12. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

(часть 2.12 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

(часть 2.13 приложения в редакции [приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) системой кондиционирования воздуха;

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) системой охраны.

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

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

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

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

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

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

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

а) номера кабинета;

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

в) режима работы.

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

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

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

(подраздел 2.13. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

(часть 2.13.4 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

2.14. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

(подраздел 2.14. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

2.15. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

4) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

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

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

(подраздел 2.15. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Последовательность административных процедур.

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

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

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

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

4) предоставление государственной услуги.

3.2.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Административная процедура «Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги и проверка их содержания».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с частью 2.6 настоящего Административного регламента (далее - заявление) лично, посредством почтового отправления.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – специалист), при личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность и проверяет наличие документов, в соответствии с частью 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

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

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

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

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

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

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

3.3.9. Руководитель визирует заявление, и передает специалисту.

3.3.10. Специалист в течение 3-х рабочих дней направляет запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляются специалистом в соответствующие органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение 3 дней со дня предоставления документов от заявителя, предусмотренных частью 2.6.

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

Ответы на запросы органов опеки и попечительства о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 1 части 2.6.2 направляются в орган опеки и попечительства в течение 5 дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запросы органа опеки и попечительства о предоставлении документа, предусмотренного пунктом 2 части 2.6.2, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Срок направления ответа на запрос органа опеки и попечительства о предоставлении этого документа не может превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных  частью 2.7 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает и представляет руководителю проект письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.12. При поступлении ответов на запросы, содержащих документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, специалист проводит экспертизу представленных документов на соответствие сведений о заявителе требованиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае рассмотрения заявления об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) специалист выполняет административные действия в соответствии с частью 3.5.4 настоящего Административного регламента.

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

Форма заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем утверждена [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 №101](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E28CF8FB-8325-4334-BD1E-A585B406C653) «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

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

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

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

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

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

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

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

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

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.6. Административная процедура «Предоставление государственной услуги».

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

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

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

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

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

(раздел 3 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых); выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов органов опеки и попечительства; принятие решений по результатам рассмотрения жалоб и направления ответов заявителям.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами органов опеки и попечительства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства или заместителем руководителя органа опеки и попечительства, курирующим вопросы опеки и попечительства над несовершеннолетними.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов органов опеки и попечительства.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в органе опеки и попечительства формируется комиссия из трех специалистов органа опеки и попечительства.

При проведении проверки комиссия проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами органа опеки и попечительства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором  отражаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предлагаются меры по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

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

Плановые проверки проводятся 1 раз в полугодие на основании утвержденного плана работы органа опеки и попечительства. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения должностными лицами и специалистами органа опеки и попечительства порядка информирования заявителей о предоставлении государственной услуги, сроках и порядке осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей. В данном случае проверка осуществляется в отношении каждого конкретного случая.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица и специалисты органа опеки и попечительства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и должностными регламентами.

4.6. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственных полномочий в части осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних осуществляется Министерством образования и молодежной политики Камчатского края.

(часть 4.6 раздела 4 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

(пункт 1 части 5.1 раздела 5 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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, нормативными правовыми актами Камчатского края;

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

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

5.2. Жалобы на действие (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства, предоставляющий государственную услугу, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа опеки и попечительства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(абзац второй части 5.2 раздела 5 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

Жалоба, поступившая в письменной форме в орган опеки и попечительства, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом органа опеки и попечительства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе опеки и попечительства.

5.3. В случае если обжалуются решения руководителя органа опеки и попечительства, жалоба подается в Министерство образования и молодежной политики Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренным настоящим разделом.

В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного [постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 №52-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=74F73480-D371-42A6-B345-8825AC1C8BCD) Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной [постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 №230-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BB024EBE-980F-4D3E-B6B3-E3F87E377031).

(часть 5.3 раздела 5 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется.

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Руководитель органа опеки и попечительства обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.10. Орган опеки и попечительства обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа опеки и попечительства, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

(пункт 2 части 5.10 раздела 5 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 09.10.2018 №1027](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=398CAECE-CDB4-4987-BCE0-17F2574FDBE2))

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

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в орган опеки и попечительства, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию органа опеки и попечительства, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13 и пунктом 2 части 5.14 настоящего раздела.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению органом опеки и попечительства в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Орган опеки и попечительства или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Орган опеки и попечительства отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и 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 порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа опеки и попечительства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование 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.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа опеки и попечительства.

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа опеки и попечительства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

(раздел 5 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D))

(раздел 5 приложения в редакции [приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 14.02.2017 №113](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFF9C360-2421-47E4-A221-63362A6F9FC4))

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных

образований в Камчатском крае

государственной услуги по установлению

(прекращению) опеки (попечительства)

над несовершеннолетними

Перечень местных администраций и иных органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, справочные телефоны, адреса официальных сайтов

Администрация Алеутского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. 50 лет Октября, д. 13, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500.

Электронный адрес: admamrk@mail.kamchatka.ru

Официальный сайт: [http://aleut-admin.ru](http://aleut-admin.ru/).

(абзац четвертый приложения №1 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D))

Телефон, факс приемной: (415 47) 22-1-15.

Телефон должностного лица, осуществляющего деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: (415 47) 22-318.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Быстринского  муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Терешковой, д. 1 с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350.

Электронный адрес: admesso@yandex.ru

Официальный сайт: [bmr-kamchatka.ru](http://bmr-kamchatka.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 42) 21-330.

Телефон должностного лица, осуществляющего деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: (415 42) 21-606.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрации городского округа «поселок Палана»

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Обухова, 6, п. Палана, Камчатский край, 688800.

Электронный адрес: adm\_palana@mail.kamchatka.ru

Официальный сайт: [www.palana.ru](http://www.palana.ru/)

Телефон, факс приемной: (415-43)  31-100.

              Структурное подразделение администрации городского округа «поселок Палана», осуществляющее деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: Отдел образования, опеки и попечительства администрации городского округа «поселок Палана».

Телефон специалиста: (415 43) 31-260.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-0 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленинская, д. 14,
г. Петропавловск-Камчатский, 683000.

Электронный адрес: secretarU@pkgo.ru

Официальный сайт: www.[pkgo.ru](http://pkgo.ru/)

Телефон приемной: (415 2) 235-040, факс (415 2) 235-227.

Уполномоченный орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству несовершеннолетних граждан, недееспособных или не полностью дееспособных граждан: Департамент социального развития  Петропавловск – Камчатского  городского округа.

Телефон специалиста: (415 2) 235-220.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 17.30 часов, пятница - с 09.00 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Вилючинского городского округа

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Победы, д. 1, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090.

Электронный адрес: vilobr@mail.kamchatka.ru;

Официальный сайт [www.viluchinsk-city.ru](http://www.viluchinsk-city.ru/)

Телефон приемной: (415 35) 3-19-58,  факс: 3-13-24.

Уполномоченный орган  администрации Вилючинского городского округа, в части осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, недееспособных или не полностью дееспособных граждан: Отдел образования администрации Вилючинского городского округа.

Телефон специалиста: (415 35) 3-21-90.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Соболевского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Комсомольская, д. 35,
с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200.

Электронный адрес: obraz-srmo@mail.kamchatka.ru

Официальный сайт: www.[sobolevomr.ru](http://sobolevomr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 36) 32-473.

Структурное подразделение администрации Соболевского муниципального района, осуществляющее деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: Отдел образования администрации Соболевского муниципального района

Телефон специалиста: (415 36) 32-736.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Олюторского  муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Молодежная, д. 10, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край,  688800.

Электронный адрес: oladm\_zavoz@mail.ru

Официальный сайт: [www.oladm.ru](http://www.oladm.ru/)

Телефон приемной:  (415 44) 52-9-31,  факс: 52-9-49.

Структурное подразделение администрации Олюторского  муниципального района, осуществляющее деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: Отдел образования администрации Олюторского  муниципального района.

Телефон специалиста: (415 44) 52-936.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Елизовского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Вилюйская, д. 4,  г. Елизово, Елизовский район, Камчатский край, 684000.

Электронный адрес: uopriem\_uoelz@mail.ru

Официальный сайт: www.[elizovomr.ru](http://elizovomr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 31) 6-11-53.

Уполномоченный орган администрации Елизовского муниципального района, осуществлять деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан: Управление образования Администрации Елизовского муниципального района.

Телефон специалиста: (415 31) 7-16-80.

График работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.12 часов, перерыв на обед - с 12-30 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Карагинского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Советская, д. 37, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700.

Электронный адрес: obraz@karadm.ru

Официальный сайт: www.[karadm.ru](http://karadm.ru/)

Телефон приемной: (415 45) 41-2-38,  факс: 47-0-13.

Уполномоченный орган администрации Карагинского муниципального района, осуществлять деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан: Управление образования администрации Карагинского муниципального района

Телефон специалиста: (415 45) 47-253.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Мильковского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Комарова, д.1, с. Мильково, Мильковский район, Камчатский край, 684300.

(абзац семьдесят второй приложения №1 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 26.12.2013 №1656](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C63A240A-538A-4B07-BD56-8997A48C613D))

Электронный адрес: ooamrmo@list.ru;

Официальный сайт: [www.milkovoadm.ru](http://www.milkovoadm.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 33) 2-14-54.

Структурное подразделение администрации Мильковского муниципального района, осуществляющее деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: Управление образования администрации Мильковского муниципального района.

Телефон специалиста: (415 33) 2-16-73.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Пенжинского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленина, д. 12, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850.

Электронный адрес: penobraz@mail.ru

Официальный сайт: [www.penmr.ru](http://www.penmr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 46) 61-1-30.

Структурное подразделение администрации Пенжинского муниципального района, осуществляющее деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: Управление образования администрации Пенжинского муниципального района.

Телефон специалиста: (415 46) 61-1-75.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация муниципального образования

«Тигильский  муниципальный  район»

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Партизанская, д. 17,  с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600.

Электронный адрес: tig\_rono@mail.ru

Официальный сайт: www.[tigil.ru](http://tigil.ru/)

Телефон приемной: (415 37) 21-858.

Структурное подразделение администрации муниципального образования «Тигильский  муниципальный  район», осуществляющее деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: Управление образования администрации муниципального образования «Тигильский  муниципальный  район»

Телефон специалиста: (415 37) 21-604.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Октябрьская, д. 14,  с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100.

Электронный адрес: opeka\_ub\_rmo@mail.ru

Официальный сайт: [www.ubmr.ru](http://www.ubmr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 32) 2-17-55.

Структурное подразделение администрации Усть-Большерецкого муниципального района, осуществляющее деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: Управление образования администрации Усть- Большерецкого муниципального района.

Телефон: (415 32) 21-7-55.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 18.00 часов, пятница - с 09.00 13.0 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Усть-Камчатского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. 60 лет Октября, д. 24, п. Усть-Камчатск, Камчатский край, 684415.

Электронный адрес: ruo@ustkam.iks.ru

Официальный сайт: www.[ust-kam.ru](http://ust-kam.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 34) 2-07-96, 2-09-27.

Структурное подразделение администрации Усть-Камчатского муниципального района, осуществляющее деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних: Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района.

Телефон специалиста: (415 34) 2-07-04.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00 до 13.00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.».

(приложение №1 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

(приложения №3,4,5,6 исключены в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных

образований в Камчатском крае государственной

услуги по установлению (прекращению) опеки

(попечительства) над несовершеннолетними

В орган опеки и попечительства

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

муниципального образования в Камчатском крае

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

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

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

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

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

Заявление

Прошу освободить меня от обязанностей опекуна (попечителя)

(нужное подчеркнуть)

в отношении несовершеннолетнего (ней) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                             (ФИО опекаемого (подопечного)

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

                            (дата)                                                                                                                (подпись)

Приложение №3

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

в Камчатском крае государственной услуги по

установлению и прекращению опеки и попечительства

над несовершеннолетними

Блок-схема

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними

1

(приложение №3 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 13.09.2012 №1090](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1FD2A41D-DCE7-4F03-AB2F-3F1176A8056A))