«СОГЛАСОВАНО»

И.о. министра образования
Саратовской области

_____ И.В. Седова
«28» ноября 2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Вице- губернатор
Саратовской области

_____ И.И. Пивоваров
«28» ноября 2017 года

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ (УСЫНОВЛЕНИЕ, ОПЕКА И ПРИЕМНАЯ СЕМЬЯ), ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ВРЕМЕННОЙ ПЕРЕДАЧИ РЕБЕНКА В СЕМЬЮ И НАЗНАЧЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ПЕРЕДАННЫХ ПОД ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО)»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	**Наименование органа, предоставляющего услугу**	Орган местного самоуправления исполняющий переданные полномочия по опеке и попечительству
2.	**Номер услуги в федеральном реестре**	
3.	**Полное наименование услуги**	«Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, опека и приемная семья), выдача заключения о возможности временной передачи ребенка в семью и назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство)»
4.	**Краткое наименование услуги**	«Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, опека и приемная семья), выдача заключения о возможности временной передачи ребенка в семью и назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство)»
5.	**Административный регламент предоставления государственной услуги**	Приказ министерства образования Саратовской области от 30.06.2016 № 2036 об утверждении административного регламента «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ (УСЫНОВЛЕНИЕ, ОПЕКА И ПРИЕМНАЯ СЕМЬЯ), ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ВРЕМЕННОЙ ПЕРЕДАЧИ РЕБЕНКА В СЕМЬЮ И НАЗНАЧЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ПЕРЕДАННЫХ ПОД ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО)»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	**Наименование органа, предоставляющего услугу**	Администрация Петровского муниципального района Саратовской области
2.	**Номер услуги в федеральном реестре**	6440100010000899347
3.	**Полное наименование услуги**	«Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, опека и приемная семья), выдача заключения о возможности временной передачи ребенка в семью и назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство)»
4.	**Краткое наименование услуги**	«Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, опека и приемная семья), выдача заключения о возможности временной передачи ребенка в семью и назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство)»
5.	**Административный регламент предоставления государственной услуги**	Приказ министерства образования Саратовской области от 30.06.2016 № 2036 об утверждении административного регламента «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, опека и приемная семья), выдача заключения о возможности временной передачи ребенка в семью и назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство)».
6.	**Перечень «подуслуг»**	• Выдача заключения о возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем)

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
		• Выдача заключения о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации • Назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью
7.	**Способы оценки качества предоставления государственной услуги**	нет

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Выдача заключения о возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем)										
13 календарных дней с даты подачи заявления	13 календарных дней с даты подачи заявления	нет	статус заявителя не соответствует установленным требованиям; документы, предоставленные заявителем, не соответствуют установленным требованиям; в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения; выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению заявителя опекуном (попечителем).	нет	нет	нет	-	-	1. Личное обращение в орган 2. Личное обращение в МФЦ; 3. Почтовая связь 4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	1. В органе 2. В МФЦ 3. Почтовая связь
2. Выдача заключения о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации										
8 календарных дней с даты подачи заявления	8 календарных дней с даты подачи заявления	нет	статус заявителя не соответствует установленным требованиям; документы, предоставленные заявителем, не соответствуют установленным требованиям; в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;	нет	нет	нет	-	-	1. Личное обращение в орган 2. Личное обращение в МФЦ; 3. Почтовая связь 4. Единый портал государственных	1. В органе 2. В МФЦ 3. Почтовая связь

			выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению заявителя опекуном (попечителем).						и муниципальных услуг (функций)	
3. Назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью										
10 календарных дней с даты подачи заявления	10 календарных дней с даты подачи заявления	нет	статус заявителя не соответствует установленным требованиям; документы, предоставленные заявителем, не соответствуют установленным требованиям; в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения; – выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению заявителя опекуном (попечителем). – родители подопечных могут лично осуществлять воспитание и содержание своих детей, но добровольно передают их под опеку (попечительство) другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания и т.д.); дети находятся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях всех типов и видов независимо от их ведомственной принадлежности	нет	нет	нет	-	-	1. Личное обращение в орган 2. Личное обращение в МФЦ; 3. Почтовая связь 4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	1. В органе 2. В МФЦ 3. В кредитной организации 4. Почтовая связь

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача заключения о возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем)							
1.	Граждане Российской Федерации,	Документ, подтверждающий личность	Оформляется на едином бланке для всей РФ Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание	Имеется	Уполномоченные представители (представители по доверенности)	Доверенность Документ, удостоверяющий личность	1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, нотариально заверен, напечатан на специальном бланке, с подписью и печатью нотариуса. 2. Не должен содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание
2. Выдача заключения о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации							
1	Совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации	Документ, подтверждающий личность	Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ Постановление Правительства РФ от 1.11.02 г. №794 «Об утверждении положения о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство»	Имеется	Уполномоченные представители (представители по доверенности)	Доверенность Документ, удостоверяющий личность	1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, нотариально заверен, напечатан на специальном бланке, с подписью и печатью нотариуса. 2. Не должен содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание

3. Назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью							
	Законные представители несовершеннолетних граждан (опекун (попечитель),	Документ, подтверждающий личность	Оформляется на едином бланке для всей РФ Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание	Имеется	Уполномоченные представители (представители по доверенности)	Доверенность Документ, удостоверяющий личность	1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, нотариально заверен, напечатан на специальном бланке, с подписью и печатью нотариуса. 2. Не должен содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание
		Свидетельство о рождении ребенка	Оформляется на едином бланке для всей РФ Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание				

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача заключения о возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем)							
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление)	Заявление о предоставлении государственной услуги	1 (один) экземпляр, подлинник	нет	Заявление должно содержать подпись заявителя, Текст заявления должен быть написан разборчиво. Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии), адреса его места жительства, должны быть написаны полностью, обязательно указание контактных телефонов заявителя.	Форма утверждена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423» Приложение 1	Приложение 1.1
2	Документ, удостоверяющий личность	2.1. Паспорт гражданина РФ.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с	предоставляется один из документов данной категории документов.	Оформляется на специальном бланке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 828. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; наименование органа, выдавшего документ;		

			последующим его заверением.		фамилию; имя; отчество (при наличии); пол; дату рождения; место рождения; сведения о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
		2.2 Паспорт иностранного гражданина.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке; Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию гражданина; имя гражданина; отчество гражданина (при наличии); пол; дату рождения. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		

		2.3. Вид на жительство.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию гражданина; имя гражданина; отчество гражданина (при наличии); пол; дату рождения. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		
		2.4. Удостоверение личности лица, признанного беженцем.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию; имя; отчество (при наличии); пол; дату рождения; гражданство; наименование документа, на основании которого установлена личность владельца удостоверения; наименование органа, выдавшего удостоверение; ФИО руководителя органа, выдавшего удостоверение; подпись руководителя органа, выдавшего		

					удостоверение; оттиск печати органа, выдавшего удостоверение. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги; не должен содержать подчисток, приписок, исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
3	Документ подтверждающий доход	справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, 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, желающего усыновить ребенка, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ,	1 экз. копия	нет	Срок действия документа – 1 год со дня выдачи	-	-

		подтверждающий доход супруга (супруги);					
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья	медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, либо стать опекуном (попечителем)	1 экз. подлинник		по форме утвержденной приказом Министерства здравоохранения РФ от 18 июня 2014 г. N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан" Срок действия документа – 6 месяцев со дня выдачи	-	-
5	Письменное согласие совершеннолетних членов семьи и детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;	письменное согласие совершеннолетних членов семьи и детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей)	1 экз. подлинник		заполняется в свободной форме	-	-

		в семью;					
6	Свидетельство или иной документ о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	свидетельство или иной документ о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	1 экз. подлинник		по форме приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации»	-	-
7	Автобиография.	автобиография	1 экз. подлинник		в свободной форме	-	-
8	Документы, дающие право на усыновление	документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители, подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком	1 экз. подлинник	Для иностранных граждан			
9		документ, подтверждающий соответствие	1 экз. подлинник				

		требованиям выданный на территории государства, гражданином которого является кандидат в усыновители.					
2. Выдача заключения о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации							
1.	Заявление о предоставлении государственной услуги	заявление о предоставлении государственной услуги	1 экз. подлинник	нет	Заявление должно содержать подпись заявителя, Текст заявления должен быть написан разборчиво. Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии), адреса его места жительства, должны быть написаны полностью, обязательно указание контактных телефонов заявителя. по форме утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2009 г. № 212 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. № 432»;	Приложение 2	Приложение 2.1
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	2.1. Паспорт гражданина РФ.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим	предоставляется один из документов данной категории документов.	Оформляется на специальном бланке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 828. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; наименование органа, выдавшего документ; фамилию; имя; отчество (при наличии); пол; дату рождения; место рождения;	-	-

			его заверением.		сведения о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
		2.2 Паспорт иностранного гражданина.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке; Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию гражданина; имя гражданина; отчество гражданина (при наличии); пол; дату рождения. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
		2.3. Вид на жительство.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию гражданина; имя гражданина; отчество гражданина (при наличии); пол; дату рождения. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений,		

					наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		
		2.4. Удостоверение личности лица, признанного беженцем.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию; имя; отчество (при наличии); пол; дату рождения; гражданство; наименование документа, на основании которого установлена личность владельца удостоверения; наименование органа, выдавшего удостоверение; ФИО руководителя органа, выдавшего удостоверение; подпись руководителя органа, выдавшего удостоверение; оттиск печати органа, выдавшего удостоверение. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги; не должен содержать подчисток, приписок, исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
3.	Справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у гражданина заболеваний, либо медицинское заключение	справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у гражданина заболеваний, либо медицинское заключение	1 экз. подлинник	нет	по форме утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации № 164/у	-	-
4.	Справка лечебно-профилактического	справка лечебно-профилактического	1 экз. подлинник	при выявлении обстоятельств,	по форме утвержденной Министерством	-	-

	учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме и психических заболеваний, либо медицинское заключение	учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме и психических заболеваний.		которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка	здравоохранения Российской Федерации № 164/у		
3. Назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью							
1	Заявление	заявление	1 экз. подлинник	нет		Приложение 3	Приложение 3.1
2	Документ, удостоверяющий личность	2.1. Паспорт гражданина РФ.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.	предоставляется один из документов данной категории документов.	Оформляется на специальном бланке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 828. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; наименование органа, выдавшего документ; фамилию; имя; отчество (при наличии); пол; дату рождения; место рождения; сведения о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
		2.2 Паспорт	1 экз. (оригинал или копия,		Оформляется на специальном		

		иностранного гражданина.	заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		бланке; Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию гражданина; имя гражданина; отчество гражданина (при наличии); пол; дату рождения. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
		2.3. Вид на жительство.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию гражданина; имя гражданина; отчество гражданина (при наличии); пол; дату рождения. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		
		2.4. Удостоверение личности лица, признанного беженцем.	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию; имя; отчество (при наличии); пол; дату рождения; гражданство; наименование документа, на основании которого установлена личность владельца		

					удостоверения; наименование органа, выдавшего удостоверение; ФИО руководителя органа, выдавшего удостоверение; подпись руководителя органа, выдавшего удостоверение; оттиск печати органа, выдавшего удостоверение. Должен быть действительным на дату обращения заявителя за предоставлением услуги; не должен содержать подчисток, приписок, исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
		Свидетельство о рождении	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Осуществляется копирование документа с последующим его заверением.		Оформляется на специальном бланке. Должен содержать: номер; серию; дату выдачи; срок действия; фамилию; имя; отчество (при наличии); пол; дату рождения;		
3	Документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей, в случае отсутствия их в личном деле подопечного	*свидетельство о смерти;*	1 экз. копия	При наличии соответствующих оснований	Оформляется на едином бланке для всей РФ Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание	-	-
		решение суда о лишении (ограничении) второго родителя	1 экз. копия	При наличии соответствующих оснований	Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений. Не должно иметь	-	-

		родительских прав;			повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание		
		решение суда о признании родителя недееспособным;	1 экз. копия	При наличии соответствующих оснований	Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание	-	-
		решение суда о признании родителя безвестно отсутствующим, либо умершим;	1 экз. копия	При наличии соответствующих оснований	Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание	-	-
4	Справка об обучении в образовательной организации	справка об обучении в образовательной организации ребенка старше 16 лет;	1 экз. подлинник	Если ребенок старше 16 лет	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание	-	-

5	Реквизиты счета открытого в кредитной организации на имя подопечного.	реквизиты счета открытого в кредитной организации на имя подопечного.	1 экз. подлинник	нет	Должен содержать: Вид вклада; Номер счета; Фамилия Имя и Отчество вкладчика	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача заключения о возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем) 2. Выдача заключения о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации								
3 августа 2016 года	справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение	11. Данные о заявителе 1.1. Фамилия 1.2. Имя 1.3. Отчество 2. Дата рождения 3. Адрес регистрации по месту жительства, пребывания 4. СНИЛС 5. Наименование органа, выдавшего справку 6. Размер выплат за указанный период помесячно 6.n.1. Размер выплат за месяц 6.n.2. Год и месяц 7. Или Данные отсутствуют (не получал)	Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги	ПФР Минобороны МВД ФСИН ФСБ	SID0003482 SID0003135 SID0003277	Срок направления запроса -3 рабочих дня Срок направления ответа на запрос- 5 рабочих дней	Приложение 4	Приложение 4.1

		4. Период, за который требуется представить справку о размере пенсии 4.1. Дата начала 4.2. Дата окончания						
	Выписка из домовой книги	Фамилия, имя, отчество владельца дома Адрес жилого помещения	Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги	ОМСУ (подведомственная ЖЭО)	нет	Срок направления запроса -3 рабочих дня Срок направления ответа на запрос- 5 рабочих дней	Приложение 4	Приложение 4.1
	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Фамилия, имя, отчество владельца дома Адрес жилого помещения Кадастровый номер Условный номер Наименование объекта Назначение объекта Площадь объекта Наименование региона Район Город Населенный пункт Улица Дом Корпус Строение Квартира Полное наименование юридического лица ИНН ОГРН дата государственной регистрации юридического лица	Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги	Росреестр	SID0003564	Срок направления запроса -3 рабочих дня Срок направления ответа на запрос- 5 рабочих дней	Приложение 4	Приложение 4.1

		наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица код причины постановки на учет адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Фамилия Имя Отчество дата рождения место рождения гражданство вид документа удостоверяющего личность номер документа, удостоверяющего личность серия документа, удостоверяющего личность дата документа, удостоверяющего личность адрес места жительства или преимущественного места пребывания правообладателя Вид права номер государственной регистрации права дата государственной регистрации права Доля в праве Вид ограничения (обременения) Номер государственной регистрации ограничения (обременения)						

		Дата государственной регистрации ограничения (обременения) Срок ограничения Лицо, в пользу которого наложено ограничение* Описание объекта долевого строительства Участники долевого строительства* Описание ипотеки** Правопритязания Заявленные в судебном порядке права требования						
	справка органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования	ФИО лица, о котором запрашиваются сведения дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения место рождения лица, о котором запрашиваются сведения реквизиты документа, удостоверяющего личность адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) лица, о котором запрашиваются сведения	Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги	МВД	SID0003178 SID0003456 SID0003456	Срок направления запроса -3 рабочих дня Срок направления ответа на запрос- 5 рабочих дней	Приложение 4	Приложение 4.1
3. Назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью								
	справка органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на	ФИО ребенка, дата рождения ребенка, ФИО лица, о котором запрашиваются сведения, адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания)	Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги	Министерство социального развития области	нет	Срок направления запроса -3 рабочих дня Срок направления ответа на	Приложение 4	Приложение 4.1

	ребенка	лица, о котором запрашиваются сведения, период за который запрашиваются сведения, идентификатор файла				запрос- 5 рабочих дней		
	справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено	ФИО лица, о котором запрашиваются сведения дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения место рождения лица, о котором запрашиваются сведения реквизиты документа, удостоверяющего личность адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) лица, о котором запрашиваются сведения	Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги	МВД	SID0003456	Срок направления запроса -3 рабочих дня Срок направления ответа на запрос- 5 рабочих дней	Приложение 4	Приложение 4.1
	справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы	Фамилия Имя Отчество Дата рождения (дд.мм.гггг) Место нахождения Начало срока заключения Окончание срока заключения	Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги	ФСИН	SID0003444	Срок направления запроса -3 рабочих дня Срок направления ответа на запрос- 5 рабочих дней	Приложение 4	Приложение 4.1
	справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем)	ФИО лица, о котором запрашиваются сведения дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения место рождения лица, о котором запрашиваются сведения	Орган местного самоуправления, ответственный за предоставление услуги	МВД		Срок направления запроса -3 рабочих дня Срок направления ответа на запрос- 5		

		реквизиты документа, удостоверяющего личность адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) лица, о котором запрашиваются сведения				рабочих дней		

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата подуслуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата подуслуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов подуслуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача заключения о возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем)								
1.	Заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)	Подписывается руководителем органа местного самоуправления форма утверждена приказом Министерства образования и науки РФ от 17 февраля 2015 г. N 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей"	Положительный	Приложение 5	Приложение 5.1	1. В органе 2. В МФЦ 3. Почтовая связь	3 дня	-
2.	Заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)	Подписывается руководителем органа местного самоуправления	Отрицательный	Приложение 6	Приложение 6.1	11. В органе 2. В МФЦ 3. Почтовая связь	3 дня	-
2. Выдача заключения о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации								
1	Заключение о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей,	Подписывается руководителем органа местного самоуправления форма утверждена приказом Министерства образования и науки РФ от 18 июня 2009 г. № 212 "О	Положительный	Приложение 6	Приложение 6.1	1. В органе 2. В МФЦ 3. Почтовая связь	3 дня	

	оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации	реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. N 432"						
2	Заключение о невозможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации	Подписывается руководителем органа местного самоуправления форма утверждена приказом Министерства образования и науки РФ от 18 июня 2009 г. № 212 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. N 432"	Отрицательный	Приложение 6.2	Приложение 6.2	1. В органе 2. В МФЦ 3. Почтовая связь	3 дня	
3. Назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью								
1	Решение органа опеки и попечительства о назначении денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью.	Подписывается руководителем органа местного самоуправления Издается в форме постановления (распоряжения) руководителя органа опеки и попечительства	Положительный	-	-	В органе, на бумажном носителе; почтовая связь	3 дня	
2	Решение органа опеки и попечительства об отказе в назначении денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,	Подписывается руководителем органа местного самоуправления Издается в форме постановления (распоряжения) руководителя органа опеки и попечительства	Отрицательный	-	-	1. В органе 2. В МФЦ 3. Почтовая связь	3 дня	

	переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью.							

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача заключения о возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем)						
1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами						
1.	Идентификация заявителя	Специалист удостоверяется в личности заявителя на основании документа. удостоверяющего личность	5 минут	Специалист МФЦ, специалист по опеке и попечительству		
2	Проверка предоставленных документов	Специалист проверяет правильность оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах и проверяет комплектность документов.	15 минут	МФЦ, специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение,	-
3	Заверение копий предоставленных документов (при необходимости)	Специалист проверяет копии документов на соответствие с оригиналом			документационное обеспечение,	-
4	Регистрация заявления	Специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации и делает отметку на заявлении (дата приема, регистрационный номер, подпись). Специалист МФЦ выдает расписку.			Журнал регистрации заявлений и решений	Приложение 1
5	Передача документов от МФЦ в орган опеки	Перечень передаваемых МФЦ документов проверяется представителем органа на соответствие письму – реестру. Факт приема – передачи документов подтверждается	Не позднее 1 рабочего дня	Специалист МФЦ		Приложение 7,8

		путем проставления на одном из экземпляров письма – реестра отметки о получении документов с указанием даты, а также должности и Ф.И.О. сотрудника органа, принявшего документы. При выявлении несоответствия перечня передаваемых представителем МФЦ документов реестру документов, приложенному к сопроводительному письму, представитель органа наряду с отметкой о получении документов делает отметку о таком несоответствии.				
2. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги						
1	Регистрация запроса		1 час	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
2	Оформление ответа на запрос		3 дня			-
3	Направления уведомления о ходе предоставления услуги		1 рабочий день			-
3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги						
1	Определение перечня документов, которые необходимо запросить для предоставления услуги		1 рабочий день	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение	-
2	Подготовка и направление межведомственного запроса		3 рабочих дня		документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Приложение 4
3	Получение ответа на межведомственный запрос	Способ фиксации административной процедуры является регистрация	1 рабочий день		документационное обеспечение,	-

		запрашиваемых документов (информации).			технологическое обеспечение	
4. Обследование условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка, либо гражданина выразившего желание стать опекуном						
1	Проведение обследования		1 рабочий день	Специалист по опеке и попечительству		
2	Составление акта по итогам обследования		не более 30 мин. в течение 3 календарных дней		документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
3	Выдача (направление) акта обследования		в течение 3 календарных дней		документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
4	Разъяснение порядка обжалования акта обследования		не более 10 мин. в течение 1 рабочего дня		-	-
5. Подготовка и принятие решения о выдаче заключения о возможности (о невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем)						
1	Подготовка заключения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем)		в течение 10 календарных дней	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Приложение 1
6. Выдача (направление) заключения о возможности (о невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем)						
1.	Выдача (направление) заключения		в течение 3 календарных дней	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение,	-
2.	Разъяснение порядка обжалования заключения		не более 10 мин. в течение 1 рабочего дня		-	-
2. Выдача заключения о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации						
1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами						
1	Проверка предоставленных документов	Специалист проверяет правильность оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах и	15 минут	МФЦ, специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение,	-

		проверяет комплектность документов.				
2	Заверение копий предоставленных документов (при необходимости)	Специалист проверяет копии документов на соответствие с оригиналом			документационное обеспечение,	-
3	Регистрация заявления	Специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации и делает отметку на заявлении (дата приема, регистрационный номер, подпись).			Журнал регистрации заявлений и решений	Приложение2
2. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги						
1	Регистрация запроса		1 час	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
2	Оформление ответа на запрос		3 дня			-
3	Направления уведомления о ходе предоставления услуги		1 рабочий день			-
3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги						
1	Определение перечня документов, которые необходимо запросить для предоставления услуги		1 рабочий день	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение	-
2	Подготовка и направление межведомственного запроса		3 рабочих дня		документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Приложение 4
3	Получение ответа на межведомственный запрос	Способ фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов (информации).	1 рабочий день		документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
4. Обследование условий жизни гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации						

1	Проведение обследования		1 рабочий день	Специалист по опеке и попечительству		-
2	Составление акта по итогам обследования		не более 30 мин. в течение 2 рабочих дней		документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
3	Выдача (направление) акта обследования		в течение 3 календарных дней		документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
4	Разъяснение порядка обжалования акта обследования		не более 10 мин. в течение 1 рабочего дня		-	-
5. Подготовка и принятие решения о выдаче заключения о возможности (о невозможности) временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации						
1	Подготовка заключение о возможности (невозможности) о возможности (о невозможности) временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации		в течение 5 рабочих дней	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Приложение 6
6. Выдача (направление) заключения о возможности (о невозможности) временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации						
1.	Выдача (направление) заключения		в течение 3 календарных дней	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение,	-
2.	Разъяснение порядка обжалования заключения		не более 10 мин. в течение 1 рабочего дня		-	-
3. Назначение (отказ в назначении) денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство)						
1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами						

1	Проверка предоставленных документов	Специалист проверяет правильность оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах и проверяет комплектность документов.	15 минут	МФЦ, специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение,	-
2	Заверение копий предоставленных документов (при необходимости)	Специалист проверяет копии документов на соответствие с оригиналом			документационное обеспечение,	-
3	Регистрация заявления	Специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации и делает отметку на заявлении (дата приема, регистрационный номер, подпись).			Журнал регистрации заявлений и решений	-
2. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги						
1	Регистрация запроса		1 час	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
2	Оформление ответа на запрос		3 дня			-
3	Направления уведомления о ходе предоставления услуги		1 рабочий день			-
3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги						
1	Определение перечня документов, которые необходимо запросить для предоставления услуги		1 рабочий день	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение	-
2	Подготовка и направление межведомственного запроса		3 рабочих дня		документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Приложение 4
3	Получение ответа на межведомственный	Способ фиксации административной процедуры	1 рабочий день		документационное обеспечение,	-

	запрос	является регистрация запрашиваемых документов (информации).			технологическое обеспечение	
4. Подготовка и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство)						
1	Подготовка решения о назначении денежной выплаты		в течение 7 календарных дней	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
5. Выдача (направление) решения о назначении (об отказе в назначении) денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство)						
1.	Выдача (направление) решения заявителю		в течение 5 рабочих дней	Специалист по опеке и попечительству	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлени и «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача заключения о возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем) 2. Выдача заключения о возможности временной передачи (ребенка) детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации 3. Назначение денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью						
1. Официальный сайт министерства образования области; 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	нет	через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг	не требуется предоставления заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	1. Официальный сайт органа местного самоуправления; 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) 3. электронная почта; 4. портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

В орган опеки и попечительства
от_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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 (при наличии)
Гражданство_____ Документ, удостоверяющий личность:_____
_____
(когда и кем выдан)
место жительства_____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)
_____
место пребывания_____
(адрес места фактического проживания)
_____,

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения

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

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения

Материальные возможности, жилищные условия, состояние 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, опрохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

_____
(подпись, дата)

Приложение 1.1 (образец заполнения)

В орган опеки и попечительства
От **Иванова Ивана Ивановича**
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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, **Иванов Иван Иванович**
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Гражданство **РФ** Документ, удостоверяющий личность: **паспорт**

серия 00 00 номер 000000, выдан 01.01.2001 ОВД Ленинского района г. Саратова,
(когда и кем выдан)
место жительства: **г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)
место пребывания: **г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(адрес места фактического проживания),

☐ ✕ прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство)

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения

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

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения

Материальные возможности, жилищные условия, состояние 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: **желаю быть опекуном ребенка в возрасте до 7 лет, пол не имеет значения, навыки воспитания детей имеются**

(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 или попечители и т.д.)

Я **Иванов Иван Иванович**,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Иванов Иван Иванович Иванов, 01.01.2016
(подпись, дата)

Приложение 2

В орган опеки и попечительства

от_____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
Гражданство_____Документ,удостоверяющий личность:_____
_____
(когда и кем выдан)
Адрес (по месту регистрации) _____
_____
Адрес (по месту пребывания)_____
_____

☐ прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью
ребенка (детей)

☐ прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью
ребенка (детей)_____

_____
(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
_____
Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.
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
_____
или попечители и т.д.)

Я,
_____,
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

_____
(подпись, дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

☐ копия документа, удостоверяющего личность

☐ справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан

☐ выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членов его семьи

☐ справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма, либо медицинское заключение по форме 164/у-96 (медицинское заключение по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего (ей)усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем)

Иные документы:
1.
2.
3.

В орган опеки и попечительства
от **Иванова Ивана Ивановича**
(фамилия, имя, отчество)

Заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

Я, **Иванов Иван Иванович**
(фамилия, имя, отчество)
Гражданство **РФ** Документ, удостоверяющий личность: **паспорт**

серия 00 00 номер 000000, выдан 01.01.2001 ОВД Ленинского района г. Саратова,
(когда и кем выдан)
Адрес (по месту регистрации) **г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
Адрес (по месту пребывания) **г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**

☒ прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

☐ прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)_____
_____
(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
_____
Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.
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 или попечители и т.д.)

Я, **Иванов Иван Иванович**,
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

Иванов, 01.01.2016

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность

справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан

выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членов его семьи

справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма, либо медицинское

заключение по форме 164/у-96 (медицинское заключение по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего (ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем)

Иные документы:
1.
2.
3.

Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ

на назначение денежные выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение) / на воспитание в приемную семью

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

зарегистрированная(ый) по месту жительства_____

(индекс, адрес заявителя)

тел. дом._____ тел. раб._____

Документ, удостоверяющий личность _____ (название документа)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу назначить денежные выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение) / на воспитание в приемную семью

(нужное подчеркнуть)

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка (детей)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Для назначения_____

(вид пособия)

представляю следующие документы:

№ п.п.	**Наименование документов**	Количество экземпляров
1.		
2.		

Подпись_____

Прошу перечислять пособие _____

(номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации или номер почтового отделения)

«___»_____200__г. _____

(подпись заявителя)

Расписка

Документы принял: Дата_____ Подпись специалиста_____

Зарегистрировано №_____

Приложение 3.1 (образец заполнения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на назначение денежные выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение) / на воспитание в приемную семью

Я, **Иванов Иван Иванович**
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
зарегистрированная (ый) по месту жительства: **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(индекс, адрес заявителя)
тел. дом. 22-22-22 тел. раб. 33-33-33

Документ, удостоверяющий личность _____ (название документа)	Серия	**00 00**
	Номер	**000000**
	Дата выдачи	**01.01.2001**
	Кем выдан	**ОВД Ленинского района г. Саратова**

Прошу назначить денежные выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение) / на воспитание в приемную семью
(нужное подчеркнуть)

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка (детей)
1.	Петров Петр Петрович	02.02.2002
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Для назначения **ежемесячного пособия на содержание**
(вид пособия)
представляю следующие документы:

№ п.п.	**Наименование документов**	Количество экземпляров
1.		
2.		

Подпись Иванов
Прошу перечислять пособие **Доп.офис №8622/019 счет № 11111111111111111**
(номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации или номер почтового отделения)
«01» января 2016 г. Иванов
(подпись заявителя)

Расписка
Документы принял: Дата_____ Подпись специалиста_____
Зарегистрировано №_____

Приложение 4

Примерная форма межведомственного запроса

Дата отправки	Номер запроса	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос (может быть использован бланк органа (организации)

Межведомственный запрос

В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги:	
(наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа)	
в соответствии с	
(указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа, необходимого для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)	
прошу представить	
(наименование документа, необходимого для предоставления государственной (муниципальной) услуги)	
в отношении	
(указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина, а также описание сведений, передаваемых в составе запроса)	
Контактная информация для направления ответа на межведомственный	
запрос:	
Ответ на межведомственный запрос прошу направить в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иной срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлен федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации.	

Должность лица, подписавшего межведомственный запрос _____ _____

Приложение 5

Бланк органа опеки
и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина *(1) , о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)*(2)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга_____
_____
Дата рождения:_____, зарегистрированный по адресу:_____
_____
(с указанием почтового индекса)
Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии либо в случае обращения обоих супругов)_____
_____
Дата рождения:_____, зарегистрированный по адресу: _____
_____
(с указанием почтового индекса)
Проживающий(щие) по адресу_____
(с указанием почтового
_____
индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

_____
Образование и профессиональная деятельность_____
_____
Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью
_____
Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)
_____
Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью_____
_____
Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья и др.)_____
_____
Заключение о возможности / невозможности_____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)
быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)*(3):
_____
(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом)
_____
в усыновители или опекуны (попечители) принимается с учетом пожеланий
_____
граждан(ина) относительно количества и состояния здоровья детей, в случае
_____
принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа *(4))

_____ _____ _____
должность подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

_____
*(1) Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.
*(2) Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства. Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.
*(3) Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.
*(4) Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители).

Приложение 5.1

Бланк органа опеки
и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина *(1) , о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)*(2)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга **Иванов Иван Иванович**
_____
Дата рождения:03.03.1979, зарегистрированный по адресу: **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(с указанием почтового индекса)
Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии либо в случае обращения обоих супругов) **Иванова Марина Петровна**
_____
Дата рождения: 04.04.1979, зарегистрированный по адресу: **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(с указанием почтового индекса)
Проживающий(щие) по адресу: **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели); при усыновлении

(удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

_____

Образование и профессиональная деятельность:

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью

на основании медицинских заключений выданных в МУЗ «Городская клиническая больница №2 им. В.И. Разумовского» заболеваний, при которых гражданин не может оформить усыновление, не выявлено.

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Доход семьи состоит из заработной платы Иванова И.И. и Ивановой М.П. Среднедушевой доход семьи составляет 13000 руб. , что выше прожиточного минимума установленного в Саратовской области

_____

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью: **указать мотивы**

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст,состояние здоровья и др.) **1 ребенка в возрасте до 7 лет, пол не имеет значения**, **1 группы здоровья**

Заключение о возможности / невозможности (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)*(3): (решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно количества и состояния здоровья детей, в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа *(4))

Супруги Ивановы могут быть опекунами ребенка в возрасте до 7 лет, пол не имеет значения, 1 группы здоровья.

_____ _____ _____

должность подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

_____

*(1) Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.

*(2) Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства. Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

*(3) Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

*(4) Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители).

Приложение 5.2

Бланк органа опеки
и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина *(1) **, о невозможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)***(2)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга **Иванов Иван Иванович**

Дата рождения:03.03.1979, зарегистрированный по адресу: **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(с указанием почтового индекса)
Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии либо в случае обращения обоих супругов) **Иванова Марина Петровна**

Дата рождения: 04.04.1979, зарегистрированный по адресу: **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(с указанием почтового индекса)
Проживающий(щие) по адресу: **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность:
Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью
на основании медицинских заключений выданных в МУЗ «Городская клиническая больница №2 им. В.И. Разумовского» заболеваний, при которых гражданин не может оформить усыновление, не выявлено.

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)
Доход семьи состоит из заработной платы Иванова И.И. и Ивановой М.П. Среднедушевой доход семьи составляет 5000 руб. , что ниже прожиточного минимума установленного в Саратовской области
Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью: **указать мотивы**
Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья и др.) **1 ребенка в возрасте до 7 лет, пол не имеет значения**, **1 группы здоровья**

Заключение о возможности / невозможности (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)*(3): (решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно количества и состояния здоровья детей, в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа *(4)

Супруги Ивановы не могут быть опекунами, в связи с низким уровнем дохода в семье.

_____ _____ _____

должность подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

_____

*(1) Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.

*(2) Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства. Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

*(3) Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

*(4) Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители).

Приложение 6

Бланк органа опеки и попечительства
Дата составления заключения

Заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество_____
Дата рождения_____
Адрес (по месту регистрации)_____
_____
Адрес (по месту пребывания)_____
_____
Характеристика семьи (состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью и т.д.)_____
_____
_____
Образование и профессиональная деятельность_____
Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью)
_____
_____
Мотивы для временной передачи ребенка (детей) в семью_____
_____
Наличие в документах, представленных гражданином_____,
(фамилия, имя, отчество)
обстоятельств, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в его семью
_____
(не имеются/имеются с указанием конкретных обстоятельств)
Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/
_____
невозможно с указанием причин)

_____ _____ _____
(руководитель органа опеки и попечительства) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6.1

Бланк органа опеки и попечительства
Дата составления заключения

Заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество **Иванов Иван Иванович**
Дата рождения:03.03.1979,
Адрес (по месту регистрации): **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
(с указанием почтового индекса)
Адрес (по месту пребывания) **410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 1, кв. 1**
Характеристика семьи (состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью и т.д.)_____
Образование и профессиональная деятельность: **образование высшее, место работы ООО «Жилстрой».**
Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью)
_____
_____
Мотивы для временной передачи ребенка (детей) в семью_____
_____
Наличие в документах, представленных гражданином_____,
(фамилия, имя, отчество)
обстоятельств, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в его семью
_____
(не имеются/имеются с указанием конкретных обстоятельств)
Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/
_____
невозможно с указанием причин)

_____ _____ _____
(руководитель органа опеки и попечительства) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6.2

Бланк органа опеки и попечительства
Дата составления заключения

Заключение органа опеки и попечительства о невозможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество_____
Дата рождения_____
Адрес (по месту регистрации)_____
_____
Адрес (по месту пребывания)_____
_____
Характеристика семьи (состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью и т.д.)_____
_____
_____
Образование и профессиональная деятельность_____
Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью)
_____
_____
Мотивы для временной передачи ребенка (детей) в семью_____
_____
Наличие в документах, представленных гражданином_____,
(фамилия, имя, отчество)
обстоятельств, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в его семью
_____
(не имеются/имеются с указанием конкретных обстоятельств)
Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/
_____
невозможно с указанием причин)

_____ _____ _____
(руководитель органа опеки и попечительства) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7

Министерство экономического развития Саратовской области
Государственное автономное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
ОП ГАУСО «МФЦ» в хxxxxxx

Адрес: Саратовская область, ул.
тел. ;
http: http://mfc64.ru/
e-mail:info@mfc64.ru

Реестр передаваемых документов, принятых в ОП ГАУСО «МФЦ» в хxxxxxx от хх.хх.хxxx № хх/хxxx/хxx

Орган исполнительной власти: Наименование органа власти

№ п/п	№ дела	ФИО заявителя/ Наименование юридического лица	Наименование услуги	Примечание
1				
2				
3				
…				
n				

Руководитель обособленного подразделения

хxxxxxxx **ФИО** _____
(подпись)

Документы согласно реестру передал (а)

_____ _____ _____ «__» _____ 20__ _____
Должность *Подпись* *(Ф.И.О.)* *(дата)* *(время)*

Документы согласно реестру принял (а)

_____ _____ _____ «__» _____ 20__ _____
Должность *Подпись* *(Ф.И.О.)* *(дата)* *(время)*

Исп. Ф.И.О.
Тел.

Приложение 8

Дело №**XX/XXX/XXXXXX**

Наименование, адрес МФЦ

ОГВ: Наименование ОГВ
Услуга: Наименование услуги
Заявитель: Заявитель
Контактный телефон
e-mail

Расписка в получении документов

Предоставлены следующие документы:

№	Наименование документов	Тип документа	экз-ры	листы
1				
2				

Итого: **x (xx)** листов **x (xx)** документов
Документы приняты: _____ _____ Дата: Время:_____
(Фамилия, инициалы) *(подпись)*
Контактный телефон: _____

Ориентировочная дата выдачи результата: _____ Место выдачи результата: в МФЦ/ ОГВ

Адрес:

О результатах предоставления услуги прошу уведомлять по: ☐ e-mail ☐ СМС ☐ Автодозвон

Согласен(на) на участие в оценке качества, предоставленной услуги на базе МФЦ, посредством СМС-опроса, осуществляемой с помощью автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (ИАС МКГУ). ☐ да ☐ нет

Заявитель:_____
_____
(Фамилия, имя, отчество)
(подпись)

По результатам предоставления услуги

Наименование документа	**Количество оригиналов**	**Количество копий**

Документы выдал

_____ _____ _____

(ФИО специалиста) (подпись специалиста) (дата выдачи)

Документы получил

_____ _____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя) (дата получения)