

**Порядок взаимодействия
при организации предоставления государственной услуги «Принятие решения о назначении
опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или
попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством
Российской Федерации формах» на базе Муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Лунинского района Пензенской области»**

Данный Порядок регулирует организацию предоставления государственной услуги отдела образования администрации Лунинского района - «Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах» (далее - Государственная услуга) на базе Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лунинского района Пензенской области», определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) заинтересованных Сторон.

1. Общие положения

1.1. Наименование Государственной услуги:

«Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах».

1.2. Правовыми основаниями для предоставления Государственной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445) (с поправками);

- Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной 22.01.1993 в г. Минске (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 17, ст. 1472) (с поправками);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301) (с последующими изменениями);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410) (с последующими изменениями);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552) (с последующими изменениями);

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4532) (с последующими изменениями);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 часть 1, ст. 1) (с

последующими изменениями);

- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16) (с последующими изменениями);

- Закон Российской Федерации от 27.04.1993 N 4866-I "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 19, ст. 685) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 34, ст. 4029) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5880) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 42, ст. 5005) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 часть 1, ст. 3448) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 часть 1, ст. 3451) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 17, ст. 1755) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179) (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 N 117 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 36, ст. 4577);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 N 275 "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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 15, ст. 1590) (с последующими изменениями);

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

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.09.1996 N 332 "О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1996, N 8) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02.10.1996 N 1171);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 N 347 "Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации" (Российская газета, 20.02.2009, N 30) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10.02.2009 N 13289);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423" (Российская газета, 29.12.2009, N 252) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16.12.2009 N 15610);

- Закон Пензенской области от 22.12.2005 N 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, N 30 часть 1, с. 13) (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 12.09.2006 N 1098-ЗПО "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, N 35 часть 1, с. 104) (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, N 37 часть 1, с. 11) (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 28.12.2012 N 2327-ЗПО "О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области" ("Пензенские губернские ведомости", 28.12.2012, N 123, с. 1).

- Постановление Правительства Пензенской области от 05.08.2008 N 485-пП "Об утверждении Положения о Министерстве образования Пензенской области" (Пензенские губернские ведомости, 19.08.2008, N 37, с. 4) (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства Пензенской области от 27.04.2010 N 252-пП "Об утверждении норм материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Пензенские губернские ведомости, 07.05.2010, N 40, с. 35) (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства Пензенской области от 18.05.2010 N 288-пП "О реализации мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Пензенские губернские ведомости, 26.05.2010, N 45, с. 14) (с последующими изменениями).

- настоящий Порядок;

- Регламент работы МФЦ.

1.3. Наименование муниципальных органов, их структурных подразделений и учреждений, участвующих в предоставлении Государственной услуги:

- Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лунинского района Пензенской области» (далее - МАУ «МФЦ»);

- Отдел образования администрации Лунинского района (далее – Отдел образования).

1.4. Исполнение Государственной услуги обеспечивает:

- Отдел образования.

1.5. Государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам (далее - заявители), за исключением:

лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

лиц, имеющих заболевания, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять

его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью;

лиц, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители (усыновитель) (за исключением отчима (мачехи) и по усмотрению суда);

лиц, не имеющих постоянного места жительства;

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

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

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

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

(п. 5 в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 13.01.2014 N 4/01-07)

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - их представители).

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

1.6. Конечными результатами предоставления Государственной услуги являются:

- назначение опекуна или попечителя (далее - опекуна) несовершеннолетнему;
- выдача заключения органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

1.7. Срок оказания Государственной услуги: - 40 (сорок) календарных дней со дня представления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги - 10 (десять) календарных дней со дня представления заявителем документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги.

1.8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления Государственной услуги

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы Отдела образования и МАУ «МФЦ»:

График работы Отдела образования Администрации Лунинского района расположенного по адресу: Пензенская область, р.п. Лунино, ул. Советская, 40, тел. 3-13-60;

| День недели | Часы работы |
|-------------|-------------|
| Понедельник | 8.00-17.00 |
| Вторник | 8.00-17.00 |
| Среда | 8.00-17.00 |
| Четверг | 8.00-17.00 |

| | |
|-------------|------------|
| Пятница | 8.00-16.20 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

Администрация Лунинского района Пензенской области

Адрес: 442730, Пензенская область, Лунинский район, р.п. Лунино ул. Советская, 40.

Телефон: (8-841 61) 3-18-80, телефон/факс: (8-841 61) 3-18-80.

Адреса электронной почты: lunin_adm@sura.ru Адрес сайта: lunino.pnzreg.ru

| | |
|----------------------|--------------|
| День недели | Часы работы |
| Понедельник | 8.00 – 17.00 |
| Вторник | 8.00 – 17.00 |
| Среда | 8.00 – 17.00 |
| Четверг | 8.00 – 17.00 |
| Пятница | 8.00 – 16.20 |
| Суббота, воскресенье | выходные |

2.1.2. МАУ «МФЦ» расположено по адресу: Пензенская область, р.п. Лунино, ул. Советская, 39, тел. 3-08-01, т/ф 3-08-32, официальный сайт: <http://www.mfcinfo.ru/>, электронная почта: mfc-lunino@mail.ru.

График работы МАУ «МФЦ»;

| | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| День недели | Режим работы |
| Понедельник - пятница | 8.00 – 17.00 без перерыва на обед |
| Суббота | 8.00 - 13.00 без перерыва на обед |
| Воскресенье | выходной |

2.1.3. Информацию о порядке предоставления Государственной услуги можно получить:

- непосредственно в МАУ «МФЦ» и Отдела образования по адресам, указанным в п. 2.1. настоящего Порядка;

- с помощью средств телефонной связи, электронного и почтового информирования, указанных в п. 2.1. настоящего Порядка.

2.2. Требования к удобству и комфорту мест при предоставлении Государственной услуги в МАУ «МФЦ».

2.2.1. Места предоставления услуг в МАУ «МФЦ» оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди.

2.2.2. Время ожидания в очереди при подаче заявлений или получении документов, информации о процедуре предоставления Государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

а) 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, составленное по форме в соответствии приложением N 4 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423" (далее - заявление о предоставлении государственной услуги);

б) 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) (документы действительны в течение 1 (одного) года со дня выдачи);

в) 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 (документы действительны в течение 1 (одного) года со дня выдачи);

г) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (документ

действителен в течение 1 (одного) года со дня выдачи);

д) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (документ действителен в течение 6 (шести) месяцев со дня выдачи);

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

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

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

и) автобиография;

к) копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение;

л) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) или приемным родителем, (в случаях назначения заявителя опекуном (попечителем) не по месту жительства гражданина) (документ действителен в течение 2 (двух) лет со дня его выдачи).

Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 N 275, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные подпунктами "а" и "ж" настоящего пункта.

(п. 22 в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 13.01.2014 N 4/01-07)

Документами необходимыми для выдачи заключения органа опеки и попечительства, выданным по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителями, являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги;

б) краткая автобиография;

в) справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, 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, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) (документы действительны в течение 1 (одного) года со дня выдачи);

г) копия финансового лицевого счета и выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (документы действительны в течение 1 (одного) года со дня выдачи);

д) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (документ действителен в течение 1 (одного) года со дня выдачи);

е) медицинское заключение медицинской организации о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (документ действителен в течение 6 (шести) месяцев со дня выдачи);

ж) копия свидетельства о браке (если состоят в браке);

з) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего усыновить ребенка, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись

опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено);

и) копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение.
(п. 23 в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 13.01.2014 N 4/01-07)

Сведения, указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, подтверждаются подписью заявителя, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть написано от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление представляется в единственном подлинном экземпляре.

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа опеки и попечительства (уполномоченного органа) и хранятся в личном деле ребенка, в отношении которого оформляется опека или попечительство (далее - подопечный), являются:

копия свидетельства о рождении подопечного (паспорт после 14 лет);

копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:

(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 21.12.2012 N 679/01-07)

а) свидетельство о смерти родителей;

б) и (или) вступившее в законную силу решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

в) и (или) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

г) и (или) заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

д) и (или) справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

е) и (или) решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(ях) из актовой записи о рождении ребенка;

ж) и (или) справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;

з) и (или) акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документ, удостоверяющий ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;

и) и (или) свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки;

к) и (или) справка о рождении (форма N 25) органов записи актов гражданского состояния о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

либо родители могут подать в орган опеки и попечительства совместное заявление о назначении их ребенку опекуна или попечителя на период, когда по уважительным причинам они не смогут исполнять свои родительские обязанности, с указанием конкретного лица;

копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

справка о состоянии здоровья матери и течении родов (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);

документы об образовании (для подопечных школьного возраста).

В личное дело подопечного также включаются следующие документы (при их наличии):

выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства;

(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 21.12.2012 N 679/01-07)

правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество

(свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);

договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

акты проверок условий жизни подопечного;

договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;

документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

полис обязательного медицинского страхования;

решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;

справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;

предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;

документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды подопечного, и отчет об использовании денежных средств;

договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного;

свидетельства о праве на наследство;

справка с места работы (учебы) подопечного;

справка об ознакомлении заявителя с медицинским диагнозом подопечного;

согласие (заявление) подопечного, достигшего 10 лет, с назначением опекуна.

В случае, если заявителем не были представлены самостоятельно документы: выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, копия финансового лицевого счета с места жительства, справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, усыновителем судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства (уполномоченным органом) в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан предоставить в орган опеки и попечительства (уполномоченный орган) сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

(п. 27 в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 13.01.2014 N 4/01-07)

Документы, выданные за пределами территории Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод либо подпись переводчика удостоверяются в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации, либо заверяются в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Основания для отказа в организации предоставления Государственной услуги специалистом МАУ «МФЦ».

МАУ «МФЦ» имеет право отказать заявителю в организации предоставлении Муниципальной услуги в следующих случаях:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- оформление запроса не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.3. Порядка.

2.5. Предоставление документов и информации, которые заявитель вправе не предоставлять в МАУ «МФЦ» согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исполняющего муниципальную услугу.

2.6. Для обработки органами, предоставляющими государственные услуги, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, либо многофункциональный центр на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

2.7. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3. Административные процедуры

3.1. Действия МАУ «МФЦ» при получении от заявителя документов на предоставление Государственной услуги.

3.1.1. Специалист МАУ «МФЦ» принимает от заявителя заявление и документы, затем регистрирует их в автоматизированной информационной системе МАУ «МФЦ». При приеме заявления и документов специалист:

- проверяет заполнение заявления и наличие документов в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.3. настоящего Порядка;
- сверяет копии документов с оригиналами, на копиях проставляет отметку «копия верна» с указанием даты, ФИО специалиста;
- предоставляет заявителю расписку о получении документов.

3.1.2. При необходимости специалист МАУ «МФЦ» имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам Отдела образования с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

3.1.3. Сотрудники Отдела образования обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МАУ «МФЦ».

3.2. Передача и доставка документов заявителя из МАУ «МФЦ» в Отдел образования:

3.2.1. Передача принятых от заявителя заявления и документов, установленных пунктом 2.3. настоящего Порядка, из МАУ «МФЦ» в Отдел образования осуществляется не позднее одного рабочего дня следующего за днем регистрации заявления и документов в МАУ «МФЦ».

3.2.2. Передача принятых от заявителя документов осуществляется курьером МАУ «МФЦ», который передает под роспись в сопроводительной ведомости с приложением документов, ответственному за прием документов специалисту Отдела образования.

3.2.3. В Отделе образования назначаются лица, ответственные за прием документов заявителя от курьера МАУ «МФЦ».

3.2.4. Ответственный за прием документов заявителя сотрудник отдела образования при получении документов от курьера МАУ «МФЦ» проверяет их соответствие, комплектность и регистрирует. После проверки второй экземпляр сопроводительной ведомости сотрудник Отдела образования возвращает курьеру МАУ «МФЦ» с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.2.5. В случае отсутствия возможности передачи заявлений из МАУ «МФЦ» в Отдел образования через курьера, полученные от заявителя заявления отправляются почтой заказным письмом с описью вложения. Письмо отправляется не позднее одного рабочего дня следующего за днем регистрации заявления в МАУ «МФЦ».

3.3. Действия Отдела образования по предоставлению государственной услуги.

3.3.1. Специалист Отдела образования, ответственный за оказание услуги, рассматривает заявление и прилагаемые документы, надлежащее их оформление, приступает к непосредственному оказанию государственной услуги.

3.3.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случаях если:

- отсутствие в органе опеки и попечительства (уполномоченном органе) оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (с последующими изменениями) на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном);

(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 13.01.2014 N 4/01-07)

- заявители относятся к лицам, которые в соответствии с действующим законодательством не могут быть назначены опекунами или попечителями, либо усыновителями;

- предоставление недостоверных сведений;

- назначение опекуном или попечителем лица, указанного родителем или родителями несовершеннолетнего гражданина либо самим достигшим возраста четырнадцати лет несовершеннолетним гражданином, противоречит гражданскому законодательству или семейному законодательству либо интересам ребенка.

3.3.3. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- назначение опекуна или попечителя (далее - опекуна) несовершеннолетнему;

- выдача заключения органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Ответственный специалист Отдела образования готовит результат по государственной услуге и передает его в МАУ «МФЦ» через курьера в срок, указанный в п. 1.7. настоящего Порядка.

3.4. Передача и доставка документов из Отдела образования в МАУ «МФЦ»:

При готовности результата предоставления Государственной услуги, поступившей через МАУ «МФЦ» курьер МАУ «МФЦ» направляется в Отдел образования для получения документа, содержащего сведения о результате предоставления Государственной услуги.

Специалист отдела образования, ответственный за прием документов заявителя из МАУ «МФЦ», передает курьеру МАУ «МФЦ» документы, содержащие результат предоставления Государственной услуги.

Передача документов, содержащих результат предоставления Государственной услуги из Отдела образования в МАУ «МФЦ» осуществляется нарочным способом в закрытом конверте под роспись.

Специалист МАУ «МФЦ» в течение одного дня сообщает о результате предоставления Государственной услуги заявителю.

3.5. МАУ «МФЦ» обеспечивает хранение полученных от Отдела образования документов (готовых результатов), предназначенных для выдачи Заявителю, в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов от Отдела образования.

МАУ «МФЦ» не позднее дня, следующего за днем истечения указанного тридцатидневного срока, направляет невостребованные документы в Отдел образования, о чём предупреждает Заявителя на стадии приема документов, делая письменно соответствующую отметку на описи принятых документов, выдаваемой Заявителю.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников МАУ «МФЦ» определенных административными процедурами по предоставлению Государственной услуги, осуществляется руководством МАУ «МФЦ».

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников Агентства, определенных административными процедурами по предоставлению Государственной услуги, осуществляется должностными лицами Отдела образования.

4.3. Показателями качества предоставления Государственной услуги гражданам являются:

4.3.1. Соблюдение сроков предоставления Государственной услуги, установленных п. 1.7. настоящим Порядком;

4.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников МАУ «МФЦ» и должностных лиц Отдела образования при предоставлении Государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления Государственной услуги, на основании настоящего Порядка, устно, либо письменно в МАУ «МФЦ» или Отдел образования.

5.2. Жалоба должна быть рассмотрена, и результат ее рассмотрения должен быть направлен заявителю в течение 30 календарных дней со дня ее подачи.

5.3. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то данные лица вправе обратиться в судебные органы в установленном действующим законодательством порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для сотрудников МАУ «МФЦ» и Отдела образования при организации предоставления Государственной услуги на базе МАУ «МФЦ».

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава администрации Лунинского района
Пензенской области
«__» _____ 2015г.

Директор
МАУ «МФЦ Лунинского района
Пензенской области»
«__» _____ 2015г.

Согласовано:

Начальник отдела образования администрации
Лунинского района

«__» _____ 2015г. Н.В. Шалдаева



А.В. Атясов



И.В. Кондракова

Согласовано:

Главный специалист по опеке и
попечительству отдела образования
администрации Лунинского района
«__» _____ 2015г. О.М. Винникова

СОГЛАСОВАНО
Гл. спец. по опеке и
попечительству
МУРАТОВ

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия
при организации предоставления
государственной услуги «Принятие решения о
назначении опекунами или попечителями
граждан, выразивших желание стать опекунами
или попечителями несовершеннолетних
граждан либо принять детей, оставшихся без
попечения родителей, в семью на воспитание в
иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации
формах» на базе Муниципального автономного
учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Лунинского района
Пензенской области»

Бланк органа опеки и попечительства
(уполномоченного органа)

Решение
(наименование акта органа опеки и попечительства
(уполномоченного органа))

N _____

О назначении (указывается фамилия, имя, отчество) опекуном
(попечителем) несовершеннолетнего (указывается фамилия,
имя, отчество)

Рассмотрев заявление (указывается фамилия, имя, отчество, заявителя) проживающего(ей) по адресу (указывается адрес места проживания) с просьбой о назначении его (ее) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего (указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения), проживающего по адресу (указывается адрес места проживания) и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:

отец (указывается фамилия, имя, отчество, адрес места проживания (при наличии), а также причины утраты родительского попечения),

мать (указывается фамилия, имя, отчество, адрес места проживания (при наличии), а также причины утраты родительского попечения),

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что (указывается фамилия, имя, отчество, заявителя) может предоставить несовершеннолетнему надлежащие условия содержания, воспитания и образования.

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (с последующими изменениями), Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), (указывается муниципальный нормативный правовой акт, в соответствии с которым определен уполномоченный орган), решил:

1. Назначить (указывается фамилия, имя, отчество, заявителя), проживающего (ей) по адресу (указывается адрес места жительства заявителя), с (указывается дата, с которой назначается опека) опекуном (попечителем) (указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на (указывается уполномоченное должностное лицо).

Руководитель

Приложение № 2
к Порядку взаимодействия
при организации предоставления
государственной услуги «Принятие решения о
назначении опекунами или попечителями
граждан, выразивших желание стать опекунами
или попечителями несовершеннолетних
граждан либо принять детей, оставшихся без
попечения родителей, в семью на воспитание в
иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации
формах» на базе Муниципального автономного
учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Лунинского района
Пензенской области»

Руководителю органа опеки и попечительства

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(указать ф.и.о., полностью, число, месяц, год рождения)

Гражданство _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан «_____»
«_____» _____ года _____

(когда и кем выдан)

Место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Место пребывания _____

(адрес места фактического проживания)

Телефон: _____

☐

Прошу выдать заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

☐

Прошу выдать заключение о возможности быть приемным родителем

☐

Прошу передать мне под опеку (попечительство) _____
(указать ф.и.о. полностью, число

месяц, год рождения ребенка)

☐

Прошу передать мне под опеку (попечительство) на безвозмездной(возмездной) основе по
договору о приемной семье _____
(указать ф.и.о. полностью, число, месяц, год рождения ребенка)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяет
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 следующие сведения: _____

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков воспитания 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,

(указывается ф.и. о. полностью)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

Дата

Подпись