### Герб Ливен на БЛАНК

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#####  9 сентября 2025 года №123

 г. Ливны

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача заключения о возможности

быть опекуном (попечителем), усыновителем,

приемным родителем, патронатным воспитателем»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением администрации города Ливны от 18 октября 2023 года № 92 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны Орловской области» администрация города Ливны п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ливны от 31 марта 2022 года №32 «Об утверждении административного регламента предоставления услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ливенский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Ливны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам.

Глава города С.А.Трубицин

 Приложение

 к постановлению

 администрации города Ливны

 9 сентября 2025 года № 123

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребенка или выразившие желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, проживающие на территории города Ливны Орловской области, за исключением лиц, указанных в [пункте 1 статьи 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=135), [пункте 1 статьи 146](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=99) Семейного кодекса Российской Федерации, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявитель).

От имени Заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

1.3. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель, предоставляется в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.4. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования ([таблица 1](#P600) приложения 1 к административному регламенту), исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги ([таблица 2](#P631) приложения 1 к административному регламенту).

1.5. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услугапредоставляется администрацией города Ливны. Структурным подразделением администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел опеки и попечительства администрации города Ливны (далее – отдел опеки и попечительства).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в [таблице 2](#P631) приложения 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем);

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем;

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем;

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем;

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем;

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем;

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

- отказ в исправлении технической ошибки.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

2.3.1. Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), форма которого утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее - Приказ № 461).

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является заключение отдела опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем, с внесенными изменениями.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является [уведомление](#P1000) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

2.3.2. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- на бумажном носителе лично в отделе опеки и попечительства;

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе 3](#P166) административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в [разделе 3](#P166) административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в [разделе 3](#P166) административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в [разделе 3](#P166) административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.11. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и официальном сайте администрации города Ливны в сети Интернет размещается следующая информация:

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта администрации и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.12. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема; предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность полученным результатом;

- сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

- бесплатность получения муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отсутствуют.

2.14. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Раздел 3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1: Выдача заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем).

Вариант 2: Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем.

Вариант 3: Выдача заключения о возможности (невозможности) быть приемным родителем.

Вариант 4: Выдача заключения о возможности (невозможности) быть патронатным воспитателем.

Вариант 5: Исправление технической ошибки.

Оставление запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в [таблице 1](#P600) приложения 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в отделе опеки и попечительства или посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг (при наличии технической возможности).

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Вариант 1: Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем)

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю являются:

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), форма которого утверждена Приказом № 461.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет:

[заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483754&dst=100202) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и прилагаемые к нему документы:

а) краткую автобиографию Заявителя;

б) справку с места работы Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя;

в) свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

г) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=153) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

е) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.3.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

2) документ о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

3) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий данные о регистрации брака;

5) документ, подтверждающий результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

3.3.3.3. Способ подачи заявления о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

- в отдел опеки и попечительства на бумажном носителе при личном обращении;

- посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

3.3.3.4. Способы установления личности Заявителя:

1) при личном обращении:

- посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- за муниципальной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в [пункте 1.2](#P45) административного регламента;

- установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении муниципальной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 3.3.3.1](#P203) административного регламента;

- истечение срока действия документа, указанного в [подпункте «б» пункта 3.3.3.1](#P206) административного регламента.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует отдел опеки и попечительства

Возможность приема отделом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в отделе опеки и попечительства, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) Орган записи актов гражданского состояния:

- сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3) Медицинские организации:

- сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

4) Территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- сведения, подтверждающие действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие в отделе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [пунктом 3.3.3.1](#P203) административного регламента, на момент принятия решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента получения отделом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- путем направления на почтовый адрес;

- путем выдачи в отделе опеки и попечительства;

- путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления отделом опеки и попечительства результата муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней.

3.4. Вариант 2: Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю являются:

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем;

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- проведение обследования условий жизни Заявителя, желающего усыновить ребенка;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. 1. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет:

[заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483754&dst=100202) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и прилагаемые к нему документы:

а) краткую автобиографию Заявителя;

б) справку с места работы Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя;

в) свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

г) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=153) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.4.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

2) документ о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

3) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий данные о регистрации брака;

5)документ, подтверждающий результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

3.4.3.3. Способ подачи заявления о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

- в отдел опеки и попечительства на бумажном носителе при личном обращении;

- посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

3.4.3.4. Способы установления личности Заявителя:

1) при личном обращении:

- посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- за муниципальной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в [пункте 1.2](#P45) административного регламента;

- установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении муниципальной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 3.4.3.1](#P278) административного регламента;

- истечение срока действия документа, указанного в [подпункте «б» пункта 3.4.3.1](#P278) административного регламента.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует отдел опеки и попечительства

Возможность приема отделом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в отделе опеки и попечительства, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.4.Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) Орган записи актов гражданского состояния:

- сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3)Медицинские организации:

- сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

4)Территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- сведения, подтверждающие действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования.

3.4.5. Проведение обследования условий жизни Заявителя, желающего усыновить ребенка (далее - проведение обследования).

Проведение обследования проводит отдел опеки и попечительства.

При проведении обследования оцениваются жилищно-бытовые условия Заявителя, личные качества и мотивы Заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи Заявителя.

Проведение обследования осуществляется по месту жительства Заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности Заявителя быть усыновителем указываются в акте обследования условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка (далее - акт обследования). Форма [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483754&dst=100246) обследования утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования и утверждается руководителем отдела опеки и попечительства.

Один экземпляр акта обследования направляется (вручается) Заявителю любым доступным способом в течение 3 дней со дня его утверждения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.6. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие в отделе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [пунктом 3.4.3.1](#P278) административного регламента, на момент принятия решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента получения отделом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.7. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- путем направления на почтовый адрес;

- путем выдачи в отделе опеки и попечительства;

- путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления отделом опеки и попечительства результата муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней.

3.5. Вариант 3: Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть приемным родителем

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю являются:

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем;

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем, форма которого утверждена Приказом № 461.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет:

[заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483754&dst=100202) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и прилагаемые к нему документы:

а) краткую автобиографию Заявителя;

б) справку с места работы Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя;

в) свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

г) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=153) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем на прием ребенка (детей) в семью;

е) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.5.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

2) документ о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

3) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий данные о регистрации брака;

5) документ, подтверждающий результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

3.5.3.3. Способ подачи заявления о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

- в отдел опеки и попечительства на бумажном носителе при личном обращении;

- посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

3.5.3.4. Способы установления личности Заявителя:

1) при личном обращении:

- посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- за муниципальной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в [пункте 1.2](#P45) административного регламента;

- установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении муниципальной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 3.5.3.1](#P358) административного регламента;

- истечение срока действия документа, указанного в [подпункте «б» пункта 3.5.3.1](#P358) административного регламента.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует отдел опеки и попечительства.

Возможность приема отделом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в отделе опеки и попечительства, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.4. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) Орган записи актов гражданского состояния:

- сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3) Медицинские организации:

- сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

4)Территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- сведения, подтверждающие действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие в отделе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [пунктом 3.5.3.1](#P358) административного регламента на момент принятия решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента получения отделом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.6. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- путем направления на почтовый адрес;

- путем выдачи в отделе опеки и попечительства;

- путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления отделом опеки и попечительства результата муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней.

3.6. Вариант 4: Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть патронатным воспитателем

3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю являются:

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем;

- выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем, форма которого утверждена Приказом № 461.

Документом, содержащим решение о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем, является [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483262&dst=100625) отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем, форма которого утверждена Приказом № 461.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет:

[заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483754&dst=100202) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и прилагаемые к нему документы:

а) краткую автобиографию Заявителя;

б) справку с места работы Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя;

в) свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если Заявитель состоит в браке);

г) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=153) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем на прием ребенка (детей) в семью;

е) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.6.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

2) документ о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования;

3) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий данные о регистрации брака;

5) документ, подтверждающий результаты медицинского освидетельствования Заявителя;

3.6.3.3. Способ подачи заявления о выдаче заключения отдела опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

- в отдел опеки и попечительства на бумажном носителе при личном обращении;

- посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

3.6.3.4. Способы установления личности Заявителя:

1) при личном обращении:

- посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- за муниципальной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в [пункте 1.2](#P45) административного регламента;

- установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении муниципальной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 3.6.3.1](#P432) административного регламента;

- истечение срока действия документа, указанного в [подпункте «б» пункта 3.6.3.1](#P435) административного регламента.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует отдел опеки и попечительства.

Возможность приема отделом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в отделе опеки и попечительства, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.4. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1)Орган записи актов гражданского состояния:

- сведения, подтверждающие данные о регистрации брака.

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя и размере выплат застрахованного лица по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3) Медицинские организации:

- сведения, подтверждающие результаты медицинского освидетельствования Заявителя.

4)Территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- сведения, подтверждающие действительность регистрации граждан по месту жительства Заявителя;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости у граждан и (или) факта уголовного преследования.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие в отделе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [пунктом 3.6.3.1](#P432) административного регламента, на момент принятия решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента получения отделом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.6. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- путем направления на почтовый адрес;

- путем выдачи в отделе опеки и попечительства;

- путем направления электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг при наличии технической возможности.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления отделом опеки и попечительства результата муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней.

3.7. Вариант 5: Исправление технической ошибки

3.7.1. Результатами предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- исправление технической ошибки;

- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является заключение отдела опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем, с внесенными изменениями.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является [уведомление](#P1000) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от Заявителя, оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя, распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.7.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.3.1. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет:

1) [заявление](#P950) об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту;

2)паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.7.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.7.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в отдел опеки и попечительства на бумажном носителе при личном обращении.

3.7.3.4. Способы установления личности Заявителя:

при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина России либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.7.3.6. В приеме заявления участвует отдел опеки и попечительства.

Возможность приема отделом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.3.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в отделе опеки и попечительства, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.5. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

- путем выдачи в отделе опеки и попечительства;

- путем направления на почтовый адрес.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления отделом опеки и попечительства результата муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача заключения о возможности быть

опекуном (попечителем), усыновителем,

приемным родителем, патронатным

воспитателем»

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,

КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование признака Заявителя** | **Значения признака Заявителя** |
| «Выдача заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем» |
| 1. Цель обращения? | 1. Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем).2. Выдача заключения о возможности быть усыновителем.3. Выдача заключения о возможности быть приемным родителем.4. Выдача заключения о возможности быть патронатным воспитателем.5. Исправление технической ошибки. |
| 2. Где зарегистрирован Заявитель? | 1. На территории города Ливны.2. За пределами города Ливны. |
| 3. Где проживает Заявитель? | 1. На территории города Ливны.2. За пределами города Ливны. |
| 4. Семейное положение Заявителя | 1. В браке.2. В разводе.3. В браке никогда не состоял. |
| 5. Заявителем завершено прохождение подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=153) Семейного кодекса Российской Федерации? | 1. У Заявителя имеется свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=153) Семейного кодекса Российской Федерации.2. Заявитель является близким родственником ребенка, либо относится к категории лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей. |
| 6. Наличие детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем. | 1. Совместно с Заявителем проживают дети, достигшие 10-летнего возраста.2. Совместно с Заявителем не проживают дети, достигшие 10-летнего возраста. |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория заявителя** | **Результат предоставления муниципальной услуги** |
| **Вариант 1 «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем)»** |
| Гражданин Российской Федерации | Выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем). |
| Выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем). |
| **Вариант 2 «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем»** |
| Гражданин Российской Федерации | Выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем. |
| Выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем. |
| **Вариант 3 «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть приемным родителем»** |
| Гражданин Российской Федерации | Выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть приемным родителем. |
| Выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть приемным родителем. |
| **Вариант 4 «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть патронатным воспитателем»** |
| Гражданин Российской Федерации | Выдача заключения отдела опеки и попечительства о возможности гражданина быть патронатным воспитателем. |
| Выдача заключения отдела опеки и попечительства о невозможности гражданина быть патронатным воспитателем. |
| **Вариант 5 «Исправление технической ошибки»** |
| Гражданин Российской Федерации | Исправление технической ошибки. |
| Отказ в исправлении технической ошибки. |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача заключения о возможности быть

опекуном (попечителем), усыновителем,

приемным родителем, патронатным

воспитателем»

 Главе города Ливны

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

 (фамилия, инициалы)

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (год рождения)

 проживающего (-ей):

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

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

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

 (адрес регистрации по месту жительства,

 при наличии адрес фактического проживания)

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

 (контактный телефон)

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных**

**в результате предоставления муниципальной услуги документах**

 Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом

 в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)

 Сведения, подлежащие исправлению:

 Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

 Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены

 изменения в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ)

 Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или ошибки - при необходимости)

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление, результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

 - направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - выдать нарочно в отделе опеки.

 Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача заключения о возможности быть

опекуном (попечителем), усыновителем,

приемным родителем, патронатным

воспитателем»

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (почтовый адрес)

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

 (телефон, адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

 Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование муниципальной услуги, за которой обращался Заявитель, исходя из вариантов

 предоставления муниципальной услуги)

по следующим основаниям (причинам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать основания, которые являются причиной отказа в предоставлении варианта предоставления

 муниципальной услуги (причины и основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для

 восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

 Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

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

 (Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)

 С уведомлением ознакомлен: Отправлено Заявителю лично / в конверте

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

 подпись инициалы, фамилия Заявителя подпись инициалы, фамилия должностного лица