

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 мая 2014 г. N 13**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН,
ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ УСЫНОВИТЕЛЯМИ, ОПЕКУНАМИ
(ПОПЕЧИТЕЛЯМИ), ПРИЕМНЫМИ РОДИТЕЛЯМИ, И ПЕРЕДАЧЕ ДЕТЕЙ
НА ВОСПИТАНИЕ В ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ, ПОД ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО)
НА ТЕРРИТОРИИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ
СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10, от 20.05.2016 N 07,
от 02.08.2016 N 30)

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пунктом 7](#) Перечня государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области при наделении их отдельными государственными полномочиями, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп, [подпунктом 7 пункта 9](#) Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области постановляет:

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) на территории Архангельской области (далее - административный регламент).

2. Исключен. - [Постановление](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между министерством образования и науки Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

(п. 3 в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

4. Установить, что положения [раздела V](#) административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в

эксплуатацию указанного портала.

5. Признать утратившими силу:

[постановление](#) министерства образования и науки Архангельской области от 4 мая 2012 года N 25 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) на территории Архангельской области";

[постановление](#) министерства образования и науки Архангельской области от 6 сентября 2012 года N 40 "О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство на территории Архангельской области";

[постановление](#) министерства образования и науки Архангельской области от 10 января 2013 года N 01 "О внесении изменений в административный регламент государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) на территории Архангельской области".

6. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр
И.В.СКУБЕНКО

Утвержден
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от 12.05.2014 N 13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ
ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ УСЫНОВИТЕЛЯМИ, ОПЕКУНАМИ
(ПОПЕЧИТЕЛЯМИ), ПРИЕМНЫМИ РОДИТЕЛЯМИ, И ПЕРЕДАЧЕ ДЕТЕЙ
НА ВОСПИТАНИЕ В ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ, ПОД ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО)
НА ТЕРРИТОРИИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Минобрнауки АО от 07.07.2015 [N 10](#), от 20.05.2016 [N 07](#),
от 02.08.2016 [N 30](#))

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) на территории Архангельской области (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области (далее - министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области (далее - органы опеки и попечительства).

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проведение обследования условий жизни заявителя и оформление акта обследования условий жизни заявителя;
- 4) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) заключение договора о приемной семье.

3. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) граждане, выразившие желание стать усыновителями;
- 2) граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями;

5. Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

- 1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- 2) супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- 4) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- 5) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- 6) лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить ребенка. Перечень заболеваний,

при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации. Медицинское освидетельствование лиц, желающих усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7) лиц, которые на момент усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают такие лица;
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

8) лиц, не имеющих постоянного места жительства;

9) 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 половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 10](#) настоящего пункта;
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

10) лиц из числа лиц, указанных в [подпункте 9](#) настоящего пункта, имевших судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, относящиеся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц представляющими опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка. При вынесении решения об усыновлении ребенка таким лицом суд учитывает обстоятельства деяния, за которое такое лицо подвергалось уголовному преследованию, срок, прошедший с момента совершения деяния, форму вины, обстоятельства, характеризующие личность, в том числе поведение такого лица после совершения деяния, и иные обстоятельства в целях определения возможности обеспечить усыновляемому ребенку полноценное физическое, психическое, духовное и нравственное развитие без риска для жизни ребенка и его здоровья;

11) лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в [подпункте 9](#) настоящего пункта;

12) лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном [пунктом 6](#) настоящей статьи (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);

13) лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном 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. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

6. Опекунми (попечителями, приемными родителями) детей могут быть совершеннолетние дееспособные лица, за исключением:

1) лиц, лишенных родительских прав;

2) 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, мира и безопасности человечества; (в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

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

4) лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном [пунктом 4 статьи 127](#) Семейного Кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, 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);

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

6) лиц, больных хроническим алкоголизмом или наркоманией;

7) лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

8) лиц, ограниченных в родительских правах;

9) бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине;

10) лиц, страдающих заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону в органах опеки и попечительства (министерстве);

по электронной почте в органах опеки и попечительства (министерстве);

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в органы опеки и попечительства (министерство);

при личном обращении заявителя в органы опеки и попечительства (министерство);

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на официальном сайте органов опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

в помещениях органов опеки и попечительства (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа опеки и попечительства (министерства) (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа опеки и попечительства (министерства) с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства (министерства), в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего (государственного гражданского служащего). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего (государственного гражданского служащего), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего (государственного гражданского служащего) либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства (министерстве) в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

9. На официальном сайте органов опеки и попечительства (на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органов опеки и попечительства (министерства), указанные в [пункте 8](#) настоящего административного регламента;

график работы органов опеки и попечительства (министерства) с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих).

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

информация, указанная в [пункте 9](#) настоящего административного регламента;

информация, указанная в [пункте 13](#) Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

11. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в [пункте 9](#) настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Наименование государственной услуги:

"Постановка на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передача детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) на территории Архангельской области".

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области осуществляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области (далее - органы местного самоуправления).

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области;

органы внутренних дел;

региональные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации;

органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, выдающие документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституция](#) Российской Федерации;

Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;

Семейный [кодекс](#) Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ;

Федеральный [закон](#) от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

Федеральный [закон](#) от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 16 апреля 2001 года N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

Федеральный [закон](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года 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";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2002 года N 217 "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан";
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

[приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года N 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей";
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

[приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года N 334 "О реализации постановления Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423";

областной [закон](#) от 20 сентября 2005 года N 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями";
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

областной [закон](#) от 29 октября 2008 года N 578-30-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп "Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 120-пп "Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Архангельской области";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года N 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия".
(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящего административного регламента, подают в орган опеки и попечительства по месту своего жительства следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителем;

2) краткая автобиография;

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

4) медицинское заключение медицинской организации о состоянии здоровья заявителя, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

5) свидетельство о браке (если состоят в браке);

6) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки заявителя в порядке, установленном [пунктом 4 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, 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).

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

16. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства следующие документы:

1) финансовый лицевой счет с места жительства;

2) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

3) пенсионное удостоверение (при наличии), справку из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

4) справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие обстоятельств, указанных в [подпунктах 9 - 11 пункта 5](#) настоящего административного регламента.
(пп. 4 введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

17. Заявители, указанные в [подпункте 2 пункта 4](#) настоящего административного регламента, представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление с просьбой о назначении опекуном (попечителем, приемным родителем);

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

3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) свидетельство о браке (если заявитель состоит в браке);

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

6) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки заявителя 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);

7) автобиография.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

18. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в [подпункте 2 пункта 4](#) настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства следующие документы:

1) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение;

2) финансовый лицевой счет с места жительства;

3) справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие обстоятельств, указанных в [подпунктах 2 и 3 пункта 6](#) настоящего административного регламента; (в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

4) пенсионное удостоверение (при наличии), справку из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты). (в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

19. Заявители, указанные в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящего административного регламента, имеющие заключение о возможности быть опекуном, выданное в порядке, установленном Правилами 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, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423, представляют в орган опеки и попечительства указанное заключение и документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 15](#) настоящего административного регламента.

Заявители, указанные в [подпункте 2 пункта 4](#) настоящего административного регламента, имеющие 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 марта 2000 года N

275, представляют в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные [подпунктами 1, 5 пункта 17](#) настоящего административного регламента.

20. В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанные в [подпункте 5, 6 пункта 15, подпункте 3 пункта 16, подпункте 4, 6 пункта 17 и подпункте 4 пункта 18](#) настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

21. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пунктах 16 и 18](#) настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемая им организация должны самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [подразделом 3.2](#) настоящего административного регламента.
(п. 21 в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

22. Документы, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 15, подпунктом 1 пункта 17](#) настоящего административного регламента, составляются по [форме](#) согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный [подпунктом 5 пункта 17](#) настоящего административного регламента, составляется по [форме](#) в соответствии с приложением N 3 к настоящему административному регламенту.

23. Документы, предусмотренные [подпунктами 1, 2, 3, 4 пункта 15, подпунктами 2, 4 пункта 16, подпунктами 1, 2, 3, 5, 7 пункта 17, подпунктами 1, 3 пункта 18](#) настоящего административного регламента представляются в оригинале или в виде электронного документа в одном экземпляре.
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

Документы, предусмотренные [подпунктами 5, 6 пункта 15, подпунктами 1, 3 пункта 16, подпунктами 4, 6 пункта 17, подпунктами 2, 4 пункта 18](#) настоящего административного регламента, предоставляются в копиях, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [подпунктом 3 пункта 15 и подпунктами 1, 2 пункта 16, подпунктом 2 пункта 17, подпунктами 1, 2, 3 пункта 18](#) настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документы, предусмотренные [подпунктом 4 пункта 15, подпунктом 3 пункта 17](#) настоящего административного регламента, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы - *.doc, *.xls, *.pdf (один документ - один файл);

графические документы: чертежи - *.pdf (один чертеж - один файл);

иные изображения, - *.pdf, *.gif, *.jpeg.

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

24. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в орган опеки и попечительства;

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

(п. 24 в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 4, 5 и 6](#) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктами 15 и 17](#) настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 22 и 23](#) настоящего административного регламента).

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

26. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 1 день со дня поступления запроса заявителя;

2) формирование и направление межведомственных запросов - до 3 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) обследование условий жизни заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящего административного регламента, - до 7 дней со дня получения документов, указанных в [пунктах 15 и 16](#) настоящего административного регламента;

4) обследование условий жизни заявителей, указанных в [подпункте 2 пункта 4](#) настоящего административного регламента, - до 3 дней со дня получения документов, указанных в [пунктах 17 и 18](#) настоящего административного регламента;

5) составление акта по результатам обследования условий жизни заявителя - до 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя;

6) направление (вручение) заявителю одного экземпляра акта по результатам обследования условий жизни заявителя - до 3 дней со дня утверждения указанного акта;

7) принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем - в течение 10 дней со дня предоставления документов, предусмотренных [пунктами 15, 16](#) настоящего административного регламента;

8) принятие решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) либо решения об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) с указанием причин отказа - в течение 10 дней со дня получения документов, указанных в [пунктах 17 и 18](#) настоящего административного регламента;

9) направление (вручение) заявителю решения в форме заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем, решения в форме акта о назначении его опекуном (попечителем, приемным родителем) или об отказе в назначении его опекуном (попечителем, приемным родителем), решения в форме заключения о возможности или о невозможности быть опекуном (попечителем, приемным родителем) - в течение 3 дней со дня его подписания;

10) внесение сведений о заявителе в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители - граждан Российской Федерации - в течение 3 дней со дня подписания заключения о возможности заявителя быть усыновителем (заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем));

11) заключение договора о приемной семье - в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего гражданина решения о назначении опекуном (попечителем, приемным родителем).

27. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

27.1. Общий срок предоставления государственной услуги - до 20 дней со дня поступления запроса заявителя.

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основаниями для принятия решения органом опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

1) наличие обстоятельств, препятствующих постановке на учет гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем, и передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство);

2) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

30. Результатами предоставления государственной услуги по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать усыновителем, являются:

1) выдача заключения о возможности заявителя быть усыновителем;

2) выдача заключения о невозможности заявителя быть усыновителем и основанного на нем отказа в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители.

31. Результатами предоставления государственной услуги по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем, приемным родителем), и по передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство):

1) принятие решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем));

2) принятие решения об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)).

В случае выдачи органом опеки и попечительства заключения о возможности заявителя быть усыновителем, а также в случае принятия решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) при устройстве ребенка должны учитываться его этническое происхождение, принадлежность к определенной религии и культуре, родной язык, возможность обеспечения преемственности в воспитании и образовании.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

32. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной [пунктом 7](#) настоящего административного регламента.

Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, и к предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.
(п. 32 в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;
(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

3) безвозмездность предоставления государственной услуги;

4) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.
(пп. 4 введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства;
(пп. 2 в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении муниципальных служащих органа опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.
(пп. 3 введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента).
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

36. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 26](#) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 25](#) настоящего административного регламента).

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 25](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2 и 3 пункта 25](#) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

38. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа местного самоуправления и в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 26](#) настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных [подпунктами 1 и 2 пункта 25](#) настоящего административного регламента;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - если заявитель обратился за получением государственной услуги через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации - если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым - пятым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 25](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 25](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

40. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента).

41. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в [подпункте 2 пункта 26](#) настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия:

1) в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение;

2) в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области - для получения документов, подтверждающих право пользования жилым помещением;

3) в органы внутренних дел - для получения справки органов внутренних дел, подтверждающей отсутствие обстоятельств, указанных в [подпунктах 9 - 11 пункта 5, подпунктах 2 и 3 пункта 6](#) настоящего административного регламента;
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

4) в региональные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, - для получения справки о размере пенсии (в случае, если заявителем является пенсионер);

5) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, выдающие документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства, - для получения выписки из домовой (поквартирной) книги и выписки с финансового лицевого счета с места жительства заявителя.

42. Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

43. Ответ на запрос о предоставлении документов, предусмотренных [подпунктами 1, 2 пункта 16, подпунктами 1, 2 пункта 18](#) настоящего административного регламента, направляется уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Срок направления ответа на запрос о предоставлении документа, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 16, подпунктом 3 пункта 18](#) настоящего административного регламента, не может превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

44. В случае представления в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных [пунктами 15, 16, 17 и 18](#) настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций), через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при проведении органом опеки и попечительства обследования условий жизни заявителя последний представляет сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов. Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [пунктами 15, 16, 17 и 18](#) настоящего административного регламента, на момент оформления заключения о возможности заявителей быть усыновителями (опекунами, попечителями, приемными родителями) является основанием для отказа в выдаче заключения о возможности заявителей быть усыновителями (опекунами, попечителями, приемными родителями).
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

45. Результатом административной процедуры являются документы, указанные в [пункте 41](#) настоящего административного регламента, полученные от соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

3.3. Проведение обследования условий жизни заявителя и оформление акта обследования условий жизни заявителя

46. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение муниципальным служащим органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, документов, указанных в [пунктах 15, 16, 17 и 18](#) настоящего административного регламента.

47. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в пределах сроков, указанных в [подпунктах 3, 4 пункта 26](#) настоящего административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя: оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

48. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем указываются в акте обследования условий жизни заявителя (далее - акт обследования).

Акт обследования оформляется в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 26](#) настоящего административного регламента, подписывается проводившим проверку муниципальным служащим органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 26](#) настоящего административного регламента вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - если заявитель обратился за получением государственной услуги через официальный сайт органа опеки и попечительства в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

(абзац введен постановлением Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

Второй экземпляр акта обследования хранится в органе опеки и попечительства.

49. После оформления акта обследования муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании представленных заявителем документов и акта обследования устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем.

3.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

50. Основанием для начала осуществления административной процедуры является оформление акта обследования.

51. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в сроки, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 26 настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 28 настоящего административного регламента).

52. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 28 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 26 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения в форме заключения о невозможности заявителя быть усыновителем и основанного на нем отказа в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители, а в срок, указанный в подпункте 8 пункта 26 настоящего административного регламента подготавливает проект решения в форме акта об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), (проект решения в форме заключения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)). В решении (акте, заключении) указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Заключение о невозможности заявителя быть усыновителем и основанный на нем отказ в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители (акт об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), заключение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) подписывается руководителем органа местного самоуправления и в срок, указанный в подпункте 9 пункта 26 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - если заявитель обратился за получением государственной услуги через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

Вместе с заключением о невозможности заявителя быть усыновителем и основанным на нем отказе в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители (актом об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), заключением о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

53. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 28](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в [подпункте 7 пункта 26](#) настоящего административного регламента, готовит проект решения в форме заключения о возможности заявителя быть усыновителем, а в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 26](#) настоящего административного регламента, подготавливает проект решения в форме акта о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), (проект решения в форме заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)).

Заключение о возможности заявителя быть усыновителем (акт о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) подписывается руководителем органа местного самоуправления и в срок, указанный в [подпункте 9 пункта 26](#) настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - если заявитель обратился за получением государственной услуги через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

(абзац введен [постановлением](#) Минобрнауки АО от 07.07.2015 N 10)

Вместе с заключением о возможности заявителя быть усыновителем (актом о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), заключением о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии

указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

54. Муниципальный служащий, ответственный за ведение журнала учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители - граждан Российской Федерации (далее - Журнал учета), на основании заключения о возможности заявителя быть усыновителем (заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)), в срок, указанный в [подпункте 10 пункта 26](#) настоящего административного регламента, вносит сведения о заявителе в Журнал учета.

3.5. Заключение договора о приемной семье

55. Основанием для начала осуществления административной процедуры является решение органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем, приемным родителем).

56. Договор о приемной семье заключается по месту жительства несовершеннолетнего подопечного и опекуна (попечителя, приемного родителя) в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о назначении заявителя опекуном (попечителем, приемным родителем).

[Договор](#) о приемной семье заключается между министерством, органом опеки и попечительства, приемным родителем в трех экземплярах, по одному для каждой стороны, в соответствии с примерной формой, приведенной в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

57. В случае если при заключении договора между сторонами возникли разногласия, орган опеки и попечительства, получивший от опекуна (попечителя, приемного родителя) письменное предложение о согласовании спорных условий, в течение 6 дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора либо в письменной форме уведомляет опекуна (попечителя, приемного родителя) об отказе в его заключении.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

58. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента (в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

59. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

60. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями соответствующих подразделений (соответствующими муниципальными служащими) органов местного самоуправления.

61. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

муниципальными служащими структурного подразделения местной администрации, специально уполномоченного главой местной администрации (специально уполномоченными муниципальными служащими);

государственными служащими министерства.

Проверки проводятся в соответствии с:

распоряжениями местной администрации, издаваемыми по инициативе главы местной администрации, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей;

распоряжениями министерства, издаваемыми им по собственной инициативе в целях проверки исполнения предписаний или методических указаний министерства, по поручению председателя Правительства Архангельской области, заместителя председателя Правительства Архангельской области, по требованиям органов прокуратуры.

Проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении проверяющих служащих, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемых муниципальных служащих.

Выездные проверки проводятся по месту службы проверяемых муниципальных служащих.

Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца. Этот срок может быть продлен распоряжением органа, назначившего проверку не более чем на один месяц в случае необходимости истребования дополнительных документов или осуществления дополнительных проверочных мероприятий.

При назначении проверки определяются служащие, проводящие проверку, форма проверки и срок ее проведения. При необходимости форма проверки изменяется распоряжением органа, назначившего проверку, а служащие, проводящие проверку, заменяются на других.

62. В ходе проведения проверки муниципальные служащие, проводящие проверку, истребуют от проверяемых муниципальных служащих необходимые документы, устные и письменные объяснения, проводят анализ деятельности соответствующих структурных подразделений местной администрации (муниципальных служащих).

Проверяемые муниципальные служащие обязаны оказывать содействие муниципальным служащим, проводящим проверку.

63. В ходе проведения проверки государственные служащие, проводящие проверку:

истребуют заверенные копии документов, связанные с предоставлением государственной услуги;

истребуют устные и письменные объяснения от муниципальных служащих и должностных лиц местного самоуправления, которые непосредственно организуют предоставление государственной услуги;

беспрепятственно входят на территории и в помещения проверяемых органов местного самоуправления;

принимают участие в заседаниях органов местного самоуправления (органов местной администрации) и образованных ими совещательных и вспомогательных органов, совещаниях с участием должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих), проводимых по вопросам организации предоставления государственной услуги;

привлекают специалистов для проведения проверки.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления (муниципальные служащие) обязаны оказывать содействие государственным служащим, проводящим проверку.

64. По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором указываются:

наименование акта проверки, место и дата его составления;

сведения об органе местного самоуправления (муниципальных служащих), в отношении которого (которых) проведена проверка;

основание проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности государственных (муниципальных) служащих, проводивших проверку;

даты начала и окончания проведения проверки;

предмет проверки и проведенные проверочные мероприятия;

выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, либо указание на отсутствие выявленных нарушений.

Акт проверки подписывается государственными (муниципальными) служащими, проводившими проверку. К акту проверки прилагаются заверенные копии истребованных документов, письменные объяснения и иные материалы.

Акт проверки, проведенной муниципальными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется муниципальным служащим, в отношении которых проведена проверка, а второй - главе местной администрации.

Акт проверки, проведенной государственными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в соответствующую местную администрацию, а второй - министру.

Муниципальные служащие, в отношении которых проведена проверка, могут представить свои пояснения и возражения по акту проверки в течение 15 дней со дня его составления.

65. По результатам проведения проверки глава местной администрации при наличии соответствующих оснований принимает решение о применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных муниципальных служащих и принимает иные меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

По результатам проведения проверки министерство при наличии соответствующих оснований:

выдает предписания об устранении выявленных нарушений и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих), виновных в нарушении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

отменяет или приостанавливает действие муниципальных правовых актов в части, касающейся предоставления государственной услуги, в случаях, если муниципальные правовые акты не соответствуют нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области;

составляет протокол об административном правонарушении, если в выявленном нарушении содержатся признаки состава административного правонарушения;

направляет методические указания по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления, связанной с предоставлением государственной услуги.

66. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном [разделом V](#) настоящего административного регламента.

67. Обязанности муниципальных служащих органов опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

Положения раздела V в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала ([пункт 4](#) данного документа).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих)
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 20.05.2016 N 07)

68. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

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

69. Жалобы, указанные в [пункте 68](#) настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, - руководителю соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, - заместителю руководителя органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, - руководителю органа местного самоуправления или министру;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления - министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства (кроме министра) - министру;

6) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области, в ведении которого находится министерство в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области, утвержденной указом Губернатора Архангельской области.

70. Жалобы, указанные в [пункте 68](#) настоящего административного регламента подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в орган опеки и попечительства (министерство);
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг в орган опеки и попечительства (министерство).

Жалобы, указанные в [пункте 68](#) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными [подразделом 1.2](#) настоящего административного регламента.

71. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа опеки и попечительства (министерства), фамилия и инициалы муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

72. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 71](#) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 69](#) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу муниципальному служащему органа опеки и попечительства (государственному гражданскому служащему министерства), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

73. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном [разделом IV](#) настоящего административного регламента.

74. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4 и 7 пункта 68](#) настоящего административного регламента, - пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

75. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

76. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа опеки и попечительства (министерства), а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего (государственного гражданского служащего);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

77. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

78. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой лично в орган опеки и попечительства (министерство), посредством почтового отправления или по электронной почте;

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 70](#) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;
(в ред. [постановления](#) Минобрнауки АО от 02.08.2016 N 30)

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 70](#) настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим - пятым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан, выразивших
желание стать усыновителями, опекунами
(попечителями), приемными родителями,
и передаче детей на воспитание в приемную
семью, под опеку (попечительство)
на территории Архангельской области

Блок-схема
государственной услуги по постановке на учет граждан,

выразивших желание стать усыновителями, опекунами
(попечителями), приемными родителями, и передаче детей
на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство)
на территории Архангельской области

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан, выразивших
желание стать усыновителями, опекунами
(попечителями), приемными родителями,
и передаче детей на воспитание в приемную
семью, под опеку (попечительство)
на территории Архангельской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном
или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание в иных установленных
семейным законодательством Российской Федерации формах

Руководителю
органа опеки и попечительства
от _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес)
почтовый адрес: _____
_____ (адрес)
паспорт: _____
(номер, серия, выдан, дата выдачи)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (когда и кем выдан)

место жительства _____

_____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

_____ (адрес места фактического проживания)

прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие

у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе

информация о наличии документов об образовании, о профессиональной

деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов

в опекуны или попечители и т.д.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ 20__ года

(подпись)

**Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан, выразивших
желание стать усыновителями, опекунами
(попечителями), приемными родителями,
и передаче детей на воспитание в приемную
семью, под опеку (попечительство)
на территории Архангельской области**

Руководителю
органа опеки и попечительства
от _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по адресу:

(адрес)

почтовый адрес: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

Заявление
о согласии на прием ребенка (детей) в семью

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающий совместно с _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
по адресу _____,
согласен на прием ребенка (детей) _____
в семью.

_____ 20__ года

_____ (подпись)

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан, выразивших
желание стать усыновителями, опекунами
(попечителями), приемными родителями,
и передаче детей на воспитание в приемную
семью, под опеку (попечительство)
на территории Архангельской области

Примерная форма
договора о передаче ребенка на воспитание
в приемную семью между министерством
образования и науки Архангельской области,
органом опеки и попечительства и гражданином,
принявшим на воспитание в семью ребенка

ДОГОВОР N ____
о приемной семье

г. Архангельск

"__" _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Архангельской области, именуемое в
дальнейшем "Министерство", в лице _____

_____ (должность, ФИО должностного лица)

действующего на основании [Положения](#) о министерстве образования и науки
Архангельской области, утвержденного постановлением Правительством
Архангельской области от 27 марта 2012 года N 120-пп, и распоряжения
Губернатора Архангельской области от 6 декабря 2013 года N 1048-р, с одной
стороны, орган опеки и попечительства муниципального образования
"_____"

_____ (наименование муниципального образования)

именуемый в дальнейшем "Мэрия/Администрация", в лице _____

_____ (должность, ФИО должностного лица)

действующего на основании _____

(документ, в том числе нормативный правовой акт, на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо) с другой стороны, и граждане (ин/ка) _____

(ФИО лиц(а), желающих(его) взять ребенка (детей) на воспитание в семью) с третьей стороны, именуемый(ые) в дальнейшем "приемные родители (родитель)", именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Действие настоящего Договора распространяется на отношения, возникающие между сторонами при принятии приемными родителями (родителем) ребенка на воспитание в семью.

1.2. В соответствии с настоящим Договором приемные родители (родитель) обязуются(ется) принять на воспитание в свою семью _____

(сведения о ребенке (детях), передаваемом(ых) на воспитание в приемную семью (ФИО, возраст, состояние здоровья, физическое и умственное развитие)

далее именуемого(ых) "приемный ребенок (дети)", а Мэрия/Администрация обязуется передать приемного ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, производить назначение приемным родителям (родителю) вознаграждения за труд и денежных средств на содержание приемного ребенка (детей), Министерство, являясь уполномоченным исполнительным органом государственной власти Архангельской области, обязуется осуществлять выплату денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приемных семьях, а также вознаграждения за труд приемных родителей.

2. Права и обязанности приемных родителей

2.1. Приемные родители (родитель) по отношению к приемному ребенку (детям) обладают правами и обязанностями опекуна (попечителя).

2.2. Приемные родители (родитель) являются законным представителем приемного ребенка (детей).

2.3. Приемные родители (родитель) получают денежное вознаграждение, предварительное разрешение на распоряжение счетом приемного ребенка (детей) в части расходования средств, причитающихся приемному ребенку (детям) в качестве алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его (их) содержание социальных выплат, пользуются мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

2.4. Приемные родители (родитель) обязаны воспитывать приемного ребенка (детей), заботиться о его (их) здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования, готовить его (их) к самостоятельной жизни в том числе:

защищать жизнь и здоровье, уважать человеческое достоинство приемного ребенка (детей), соблюдать и защищать его (их) права и интересы;

совместно проживать с приемным ребенком (детьми), поставить его (их) на регистрационный учет по месту жительства;

обеспечивать полноценный регулярный уход за приемным ребенком (детьми) в соответствии с его (их) индивидуальными потребностями, в том числе обеспечивать прохождение приемным ребенком (детьми) регулярной диспансеризации, при необходимости своевременно направлять на медицинское обследование, а также организовать лечение;

организовывать получение образования приемным ребенком (детьми);

следить за успеваемостью и посещаемостью образовательных учреждений приемным ребенком (детьми);

выполнять обязанности по защите прав и законных интересов приемного

ребенка (детей), предоставлять по запросу органа опеки и попечительства информацию о выполнении своих обязанностей;

выполнять индивидуальную программу реабилитации ребенка (детей) в приемной семье, разработанную совместно с органом опеки и попечительства (при ее наличии)

не препятствовать личному общению приемного ребенка (детей) с его (их) кровными родственниками, если это не противоречит интересам приемного ребенка (детей), его (их) нормальному развитию и воспитанию;

принять имущество приемного ребенка (детей) по описи, принимать меры по обеспечению сохранности имущества приемного ребенка (детей) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, в том числе расходовать суммы алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат, предоставляемых на содержание приемного ребенка (детей), только в его (их) интересах;

незамедлительно извещать орган опеки и попечительства о возникновении в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей).

2.5. Приемные родители (родитель) ежегодно не позднее 1 февраля текущего года предоставляют (ет) в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества приемного ребенка (детей) и об управлении таким имуществом.

2.6. В случае отстранения от своих обязанностей по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, приемные родители (родитель) должны представить отчет не позднее трех дней с момента, когда его (их) известили об указанном отстранении.

2.7. Приемные родители (родитель) имеют следующие права:

получать информацию о состоянии физического и умственного развития приемного ребенка (детей), сведения о его (их) родителях (родственниках);

получать консультативную помощь в вопросах воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемного ребенка (детей);

самостоятельно определять формы содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей), включая его (их) распорядок дня, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области;

решать консультативные вопросы жизнедеятельности приемного ребенка (детей).

2.8. Права приемных родителей (родителя) не могут осуществляться в противоречии с интересами и правами приемного ребенка (детей).

2.9. При осуществлении своих прав и обязанностей приемные родители (родитель) не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью приемного ребенка (детей), его (их) нравственному развитию.

2.10. При временном отсутствии приемного ребенка (детей) в месте жительства, в частности в связи с учебной или пребыванием в медицинской организации, пребыванием в местах отбывания наказания, права и обязанности приемных родителей (родителя) не прекращаются.

3. Условия содержания, воспитания и образования приемного ребенка

3.1. Приемные родители (родитель) воспитывают приемного ребенка (детей) на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь, создают условия для получения приемным ребенком (детьми) образования, заботится о его (их) здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.2. Приемные родители (родитель) создают приемному ребенку (детям) соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивает полноценное качественное питание в соответствии с установленными нормами и санитарными, гигиеническими требованиями.

3.3. Способы воспитания приемного ребенка (детей) должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию приемного ребенка (детей).

3.4. Развитие способностей приемного ребенка (детей) обеспечивается методами, позволяющими развивать его (их) самостоятельность в решении творческих и других задач, а также позволяющими ему (им) быть успешным(и) в

разных видах деятельности, в том числе учебной.

3.5. Деятельность приемного ребенка (детей) в свободное время организуется с учетом особенностей состояния его (их) здоровья, интересов и должна быть направлена на удовлетворение потребностей приемного ребенка (детей), в том числе физиологических (в сне, питании, отдыхе, пребывании на свежем воздухе), познавательных, творческих, потребностей в общении.

3.6. Приемный ребенок (дети) вправе пользоваться имуществом приемных родителей (родителя) с их (его) согласия.

3.7. Приемный ребенок (дети) не имеет права собственности на имущество приемных родителей (родителя), а приемные родители (родитель) не имеют права собственности на имущество приемного ребенка (детей).

4. Права и обязанности органа опеки и попечительства в отношении приемных родителей

4.1. Орган опеки и попечительства обязуется:

осуществлять в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, проверку условий жизни приемного ребенка (детей), соблюдения приемными родителями (родителем) прав и законных интересов приемного ребенка (детей) обеспечения сохранности его (их) имущества, а также выполнения приемными родителями (родителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, а также условий настоящего Договора;

способствовать созданию надлежащих условий жизни и воспитания приемного ребенка (детей) в приемной семье;

при необходимости незамедлительно оказывать приемной семье помощь, включая психолого-педагогическую;

рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка (детей) с кровными родственниками исходя из интересов приемного ребенка (детей) и с учетом интересов приемной семьи;

своевременно назначать денежное вознаграждение приемным родителям (родителю) и денежные средства на содержание приемного ребенка (детей).

4.2. Орган опеки и попечительства имеет право:

запрашивать у приемного родителя (родителей) любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору;

обязать приемного родителя (родителей) устранить нарушенные права и законные интересы приемного ребенка (детей);

в целях учета индивидуальных особенностей личности приемного ребенка (детей) устанавливать обязательные требования и ограничения к осуществлению прав и исполнению обязанностей приемных родителей (родителя), в том числе конкретные условия воспитания приемного ребенка (детей).

4.3. Орган опеки и попечительства вправе отстранить приемных родителей (родителя) от исполнения возложенных на них (него) обязанностей в случае:

ненадлежащего исполнения возложенных на них (него) обязанностей;

нарушения прав и законных интересов приемного ребенка (детей), в том числе при осуществлении приемными родителями (родителем) действий в корыстных целях либо при оставлении приемного ребенка (детей) без надзора и необходимой помощи;

выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения приемными родителями (родителем) установленных федеральным законом или настоящим Договором правил охраны имущества приемного ребенка (детей) и (или) распоряжения их имуществом.

4.4. Орган опеки и попечительства дает приемным родителям (родителю) разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом приемного ребенка (детей).

5. Порядок и сроки выплаты денежного вознаграждения за труд приемному родителю, денежных средств на содержание приемного ребенка

5.1. Орган опеки и попечительства назначает выплату вознаграждения за труд приемных родителей, _____

социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области", с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям за каждого ребенка, взятого на воспитание в приемную семью с момента заключения договора.

5.2. Орган опеки и попечительства производит назначение денежных средств на содержание _____.

(ФИО ребенка (детей), передаваемом(ых) на воспитание в приемную семью, дата рождения)

5.3. Выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приемных семьях, а также вознаграждения за труд приемных родителей осуществляется министерством, которое является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Архангельской области в соответствии с пунктом 40 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 120-пп, подпунктом 7 пункта 1 статьи 8 областного закона от 17 декабря 2012 года N 591-36-03 "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области".

5.4. Министерство представляет в Управление Федерального казначейства по Архангельской области платежные документы для перечисления денежных средств на лицевые счета приемных родителей (родителя) (вознаграждение за труд), подопечных (денежные средства на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), открытые в кредитной организации ОАО "Сбербанк России".

5.5. Приемные родители (родитель) обязаны использовать денежные средства по указанному в настоящем Договоре целевому назначению в рамках осуществления своих прав и обязанностей.

6. Ответственность сторон

6.1. Приемные родители (родитель) несут ответственность за жизнь, физическое, психическое и нравственное здоровье и развитие приемного ребенка (детей), надлежащее выполнение своих обязанностей и целевое расходование средств.

6.2. Орган опеки и попечительства несет ответственность за надлежащее выполнение своих обязательств по отношению к приемной семье.

6.3. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения одной из сторон своих обязательств по настоящему Договору другая сторона вправе обратиться за защитой своих прав и интересов в суд в установленном законом порядке.

7. Срок Договора, основания и последствия прекращения Договора

7.1. Настоящий Договор заключается со дня подписания и действует в течение _____.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

по инициативе приемных родителей (родителя) при наличии уважительных причин, таких как болезнь, изменение семейного или имущественного положения, отсутствия взаимопонимания с приемным ребенком (детьми), конфликтных отношений между приемными детьми и др.;

по инициативе органа опеки и попечительства в случае возникновения в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей), в случае возвращения приемного ребенка (детей) кровным родителям или усыновления, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и настоящим Договором.

7.3. Все возникающие в результате досрочного расторжения настоящего Договора имущественные и финансовые вопросы решаются по согласию сторон, а при возникновении спора - судом в установленном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Архангельской области, настоящему Договору.

8.2. Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Министерство: Наименование: _____ _____ Адрес: _____ _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ Р/с _____ в _____ _____ К/с _____ БИК _____ ОКПО _____	Мэрия /Администрация: Наименование: _____ _____ Адрес: _____ _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ Р/с _____ в _____ _____ К/с _____ БИК _____ ОКПО _____	Приемные родители (родитель): Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Адрес места жительства: _____ _____ _____ _____ ИНН _____ Данные паспорта (серия, номер, дата и место выдачи) _____ _____ _____ Банковский счет _____ _____ _____
---	---	--

10. Подписи Сторон

10.1. Министерство:

" _____ " _____ (_____)
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

10.2. Мэрия /Администрация:

" _____ " _____ (_____)
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

10.3. Приемные родители (родитель):

" _____ " _____ (_____)
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

