

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 6 октября 2014 г. N 1165

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УЧЕТУ И ПОДБОРУ 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**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по учету и подбору граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - Административный регламент).

2. Управлению опеки и попечительства (Квятковская О.А.) направить данный приказ органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, наделенных отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для использования в работе.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности министра
С.И.ПЫХТИН

Утвержден
приказом
министерства социального развития
Новосибирской области
от 06.10.2014 N 1165

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО УЧЕТУ И ПОДБОРУ ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ
ОПЕКУНАМИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН
ЛИБО ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
В СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ В ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ СЕМЕЙНЫМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие основные понятия:

дети-сироты - лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

дети, оставшиеся без попечения родителей, - лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного родителя или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлением их умершими, установлением судом факта утраты лицом попечения родителей, отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказания в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания своих детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также в случае, если единственный родитель или оба родителя неизвестны, в иных случаях признания детей оставшимися без попечения родителей в установленном законом порядке.

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать
от их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и выразившие 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.

В случае обращения с заявлением о назначении ребенку, нуждающемуся в установлении над ним опеки или попечительства, нескольких опекунов, заявителями являются указанные граждане, в частности супруги.

При предоставлении государственной услуги никто иной не имеет права выступать от имени заявителей.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информация о местах нахождения и контактных телефонах органов опеки и попечительства (далее - органы опеки и попечительства) и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) приводится в приложении N 1 к Административному регламенту.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства и МФЦ размещаются:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

на официальном интернет-сайте министерства социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - <http://www.msr.nso.ru>, e-mail: uszrn@nso.ru;

на информационных стендах в органах опеки и попечительства, МФЦ.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства и информационных стендах органов опеки и попечительства, МФЦ, обновляется по мере изменения действующего законодательства.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах органов опеки и попечительства, МФЦ, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

4. Сведения о графике (режиме) работы органов опеки и попечительства сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства - <http://www.msr.nso.ru>;

на информационных стендах органов опеки и попечительства.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в органах опеки и попечительства и в МФЦ;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (<http://www.msr.nso.ru>) и МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - www.gosuslugi.ru.
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист органа опеки и попечительства, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае, если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа опеки и попечительства (уполномоченное им лицо) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в "Личном кабинете" на ЕПГУ.
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ заявителю необходимо:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

б) найти в "Личном кабинете" соответствующую заявку;

в) посмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством

Российской Федерации формах (далее - государственная услуга).
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства по месту жительства лица, нуждающегося в опеке или попечительстве (в соответствии со статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации при наличии заслуживающих внимания обстоятельств опекун или попечитель может быть назначен органом опеки и попечительства по месту жительства опекуна (попечителя)).

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

предприятия и организации по месту работы заявителя;

медицинские организации;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

компетентный орган иностранного государства (в случае, если свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния выданы компетентными органами иностранного государства) и нотариус в Российской Федерации (в случаях, предусмотренных в пункте 12 Административного регламента);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

суды общей юрисдикции (в случаях, предусмотренных в пункте 12 Административного регламента).

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 16.10.2017 N 909)

9. Конечный результат предоставления государственной услуги зависит от цели, указанной заявителем в заявлении, представленном в орган опеки и попечительства.

Для заявителя, указавшего в заявлении просьбу о назначении его опекуном (попечителем), конечным результатом предоставления государственной услуги является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) акта об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (об отказе в назначении опекуна над несовершеннолетним).

Для заявителя, указавшего в заявлении просьбу о выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), конечным результатом предоставления государственной услуги является постановка его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и реализация им права подбора ребенка (детей), нуждающегося (нуждающихся) в установлении над ним (ними) опеки или попечительства либо подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) заключения о невозможности заявителя быть опекуном.

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги зависит от цели, указанной заявителем в заявлении, представленном в орган опеки и попечительства, и составляет:

для заявителя, указавшего в заявлении просьбу о назначении его опекуном (попечителем), - 10 дней со дня поступления в орган опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

для заявителя, указавшего в заявлении просьбу о выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 года 13 дней, из которых:

срок принятия решения о назначении или об отказе в назначении опекуна либо решения о возможности или о невозможности заявителя быть опекуном составляет 10 дней со дня поступления в орган опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

срок выдачи (направления) акта об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (об отказе в назначении опекуна) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном составляет 3 дня со дня его подписания;

максимальный срок реализации заявителем права подбора ребенка (детей), нуждающегося (нуждающихся) в установлении над ним (ними) опеки или попечительства, составляет 2 года.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301; 12.07.1999, N 28, ст. 3471; 23.04.2001, N 17, ст. 1644; 21.05.2001, N 21, ст. 2063; 25.03.2002, N 12, ст. 1093; 02.12.2002, N 48, ст. 4746; 13.01.2003, N 2, ст. 167; 02.08.2004, N 31, ст. 3233; 04.07.2005, N 27, ст. 2722; 25.07.2005, N 30 (ч. II), ст. 3120; 09.01.2006, N 2, ст. 171; 16.01.2006, N 3, ст. 282; 05.06.2006, N 23, ст. 2380; 03.07.2006, N 27, ст. 2881; 06.11.2006, N 45, ст. 4627; 02.07.2007, N 27, ст. 3213; 30.07.2007, N 31, ст. 3993; 03.12.2007, N 49, ст. 6079; 10.12.2007, N 50, ст. 6246; 28.04.2008, N 17, ст. 1756; 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3617; 29.06.2009, N 26, ст. 3130; 20.07.2009, N 29, ст. 3582; 20.07.2009, N 29, ст. 3618, 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6428; 10.05.2010, N 19, ст. 2291; "Российская газета", 24.02.1996, N 38; 14.08.1996, N 153; 29.11.2002, N 227; 27.12.2003, N 261; 01.07.2004, N 138; 30.12.2004, N 290; 31.12.2004, N 292; 29.07.2006, N 165; 08.12.2006, N 277; 22.12.2006, N 289; 23.12.2006, N 290; 31.12.2006, N 297; 09.02.2007, N 28; 06.10.2007, N 223; 16.05.2008, N 104; 18.07.2008, N 153; 25.07.2008, N 158; 31.12.2008, N 267; 13.02.2009, N 25; 30.07.2010, N 168; 08.02.2011, N 25; 08.04.2011, N 75; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2011; 06.12.2011; 07.12.2011; 04.12.2012; 30.12.2012; 31.12.2012; 12.02.2013; 08.05.2013; 30.06.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 05.05.2014; 24.06.2014; 23.10.2014; 31.12.2014; 07.04.2015; 23.05.2015; 01.07.2015; 13.07.2015; 30.12.2015; 31.01.2016; 23.05.2016; 04.07.2016; 29.12.2016; 07.02.2017; 28.03.2017);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ ("Собрание

законодательства Российской Федерации", 01.01.1996, N 1, ст. 16; "Российская газета", 19.11.1997, N 223; 01.07.1998, N 122; 06.01.2000, N 4; 31.08.2004, N 188; 30.12.2004, N 290; 08.06.2006, N 121; 22.12.2006, N 289; 31.12.2006, N 297; 25.07.2007, N 159; 30.04.2008, N 94; 03.07.2008, N 141; 27.12.2010, N 293; 06.05.2011, N 97; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2011; 14.11.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 06.05.2014; 05.11.2014; 21.04.2015; 13.07.2015; 28.11.2015; 29.12.2015; 30.12.2015; 28.03.2017);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 23.12.1996, N 52, ст. 5880; 13.01.2003, N 2, ст. 160; 30.08.2004, N 35, ст. 3607; 21.12.2009, N 51, ст. 6152; "Российская газета", 11.02.1998, N 26; 11.08.2000, N 155; 10.04.2002, N 64; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 17.11.2011; 21.11.2011; 01.03.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 23.12.2014; 31.12.2014; 28.11.2015; 04.07.2016);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" ("Российская газета", 30.06.1999, N 121; 09.07.2003, N 133; 01.07.2004, N 138; 31.08.2004, N 188; 07.12.2004, N 271; 30.12.2004, N 290; 26.04.2005, N 86; 11.01.2006, N 1; 25.07.2007, N 159; 01.08.2007, N 165; 05.12.2007, N 272; 25.07.2008, N 158; 16.10.2009, N 197; 31.12.2010, N 297; 08.02.2011, N 25; "Собрание законодательства Российской Федерации", 15.01.2001, N 3, ст. 216; 02.07.2007, N 27, ст. 3215; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 05.12.2011; 31.12.2011; 31.12.2012; 08.05.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 30.12.2013; 02.04.2014; 04.06.2014; 15.10.2014; 31.12.2014; 30.06.2015; 13.07.2015; 23.11.2015; 26.04.2016; 04.07.2016; 04.07.2016; 07.06.2017);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28.04.2008, N 17, ст. 1755; 20.07.2009, N 29, ст. 3615; "Российская газета", 04.07.2011, N 142; "Официальный интернет-портал правовой информации" <http://www.pravo.gov.ru>, 03.07.2013; 08.07.2013; 05.05.2014; 05.11.2014; 23.12.2014; 28.11.2015);
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; 08.04.2011, N 75; 30.06.2011, N 139; 04.07.2011, N 142; 15.07.2011, N 153; 21.07.2011, N 157; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 08.07.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 13.07.2015; 15.02.2016; 04.07.2016; 29.12.2016);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 08.04.2011, N 75; 04.07.2011, N 142; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 12.03.2014; 30.06.2014; 30.12.2015; 23.06.2016);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02.07.2012, N 148; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.11.2013); (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 N 117 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью" (далее - Постановление Правительства РФ от 14.02.2013 N 117) ("Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.09.2013);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25.05.2009, N 21, ст. 2572; 02.08.2010, N 31, ст. 4257; 10.09.2012, N 37, ст. 5002; 18.02.2013, N 7, ст. 66; "Российская газета", 04.05.2012, N 99; 18.05.2012, N 112; "Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.07.2012; 13.02.2014; 18.09.2015); (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 N 334 "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423" (далее - приказ N 334) ("Российская газета", 29.12.2009, N 252);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 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" ("Российская газета", 18.08.2014, N 185);

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2010 N 06-364 "О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних" ("Вестник образования", 2010, N 19);

письмом Роспотребнадзора от 29.09.2009 N 01/14387-9-32 "О выполнении постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (документ опубликован не был);

Законом Новосибирской области от 12.05.2003 N 111-ОЗ "О защите прав детей в Новосибирской области" ("Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов", 23.05.2003, N 21; 24.10.2003, N 44; 17.12.2004, N 55; 18.03.2005, N 11; 21.07.2006, N 29; 15.06.2007, N 28; 19.10.2007, N 49; 21.12.2007, N 62; 04.04.2008, N 18; 17.10.2008, N 56; 10.07.2009, N 35; 10.12.2010, N 66; 08.06.2012, N 27; 22.06.2012, N 31; "Советская Сибирь", 10.03.2010, N 41; 30.04.2010, N 78-79; 07.06.2011, N 101; 28.02.2012, N 35; 08.10.2014, N 188; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.12.2015; 29.06.2016; 28.03.2017); (в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Законом Новосибирской области от 15.12.2007 N 175-ОЗ "Об опеке и попечительстве в Новосибирской области" ("Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов", 21.12.2007, N 62; 17.10.2008, N 56; 10.12.2010, N 66; 17.05.2013, N 23; 12.07.2013, N 32; "Советская Сибирь", 09.12.2009, N 232; "Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 10.10.2014, N 50; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.03.2017); (в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Законом Новосибирской области от 10.12.2013 N 411-ОЗ "О наделении органов местного

самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 13.12.2013, N 62; 06.02.2015, N 6; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.02.2016; 28.03.2017);

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Советская Сибирь", 02.11.2010, N 213; 28.12.2011 N 246; 20.03.2012, N 48; Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 27.09.2012; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.04.2015; 23.06.2016);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.03.2011 N 68 "О передаче функций в сфере опеки и попечительства в отношении детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Советская Сибирь", 19.04.2011, N 68; Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 12.08.2015; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.08.2017);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 02.08.2012; 18.07.2016);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

постановлением Правительства Новосибирской области от 14.05.2013 N 219-п "Об утверждении порядка и программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Новосибирской области" (далее - постановление 219-п) (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 15.05.2013; 23.12.2016);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2015 N 490-п "Об утверждении Положения о министерстве социального развития Новосибирской области" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 31.12.2015, 25.01.2017).

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через "Личный кабинет" ЕПГУ представляются:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

а) заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - выразивший желание стать опекуном) (по форме, утвержденной приказом N 334, приведенной в приложении N 2 к Административному регламенту). Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе опеки и попечительства, в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

б) справку с места работы заявителя, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) (принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи);

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (принимается органом опеки и попечительства в течение 6 месяцев со дня выдачи);

г) копию свидетельства о браке и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если заявитель состоит в браке и свидетельство о браке выдано компетентным органом иностранного государства);

(пп. "г" в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

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

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

ж) автобиографию;

з) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, если сведения об этом не внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Вышеперечисленные документы могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично, либо с использованием ЕПГУ или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

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

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то оригиналы документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанные в подпунктах "г", "е" настоящего пункта Административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

Заявитель, имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 N 275 "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", в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные "а" и "д" настоящего пункта Административного регламента.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению N 2.1 к Административному регламенту.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

В случае изменения персональных данных заявителей они извещают об этом орган опеки и попечительства по форме согласно приложению N 2.2 к Административному регламенту.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

К извещению об изменении персональных данных прикладываются документы, подтверждающие такие изменения:
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

1) при смене фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

свидетельство о перемене имени (представляется до 01.01.2018);

свидетельство о перемене имени и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о перемене имени выдано компетентным органом иностранного государства);

свидетельство о заключении брака (представляется до 01.01.2018);

свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о заключении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

свидетельство о расторжении брака (представляется до 01.01.2018);

свидетельство о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о расторжении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

копия документа, удостоверяющего личность (в случае если копия документа, удостоверяющего личность, ранее представлялась);
(пп. 1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

2) при смене адреса места жительства:

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта проживания по определенному адресу).
(пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение (если сведения о нем внесены в ЕГРН), и копию финансового лицевого счета с места жительства;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

б) справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у заявителя судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

в) копию пенсионного удостоверения, 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);

г) копия свидетельства о браке, если заявитель состоит в браке (за исключением свидетельств о браке, выданных компетентным органом иностранного государства).
(пп. "г" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные подпунктами "а", "б", "в", "г" настоящего пункта Административного регламента, указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

В случае изменения персональных данных заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, заявитель вправе представить по собственной инициативе:
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

свидетельство о перемене имени (за исключением свидетельства о перемене имени, выданного компетентным органом иностранного государства (при перемене имени, включающего в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество));
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

свидетельство о заключении брака (за исключением свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства (при смене фамилии));
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

свидетельство о расторжении брака (за исключением свидетельства о расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства (при смене фамилии));
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при смене адреса места пребывания);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается паспортом с отметкой о регистрации по месту жительства (при смене адреса места жительства)).
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанные в подпункте "в" настоящего пункта Административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

Указание на запрет требовать от заявителя

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 16.10.2017 N 909)

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 16.10.2017 N 909)

16. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

непредставление оригиналов документов, указанных в пункте 12 Административного регламента;

документы содержат подчистки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478.

В соответствии с действующим законодательством опекунами и попечителями могут назначаться только совершеннолетние дееспособные граждане.

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан не могут быть назначены, а также не могут принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах:

лица, лишенные родительских прав;

лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;

лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

лица, ограниченные в родительских правах;

бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;

лица, не прошедшие подготовку в порядке, установленном пунктом 6 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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

лица, страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью (перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 N 117).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга по подготовке кандидатов в замещающие родители в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (для заявителей, которые не являются близкими родственниками детей, а также лицами, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - подготовка кандидатов в замещающие родители), проводится в рамках программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утверждаемой Правительством Новосибирской области (далее - программа). Подготовка кандидатов в замещающие родители в соответствии с постановлением N 219-п осуществляется организациями, отобранными на реализацию подготовительного этапа программы органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области по месту жительства кандидатов в замещающие родители, а также организациями, отобранными министерством на реализацию базового этапа или совместно

подготовительного и базового этапов программы.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

19. Выдача свидетельства или иного документа о прохождении подготовки заявителя осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

20. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуг, являющихся необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг определяется организациями, предоставляющими такие услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

21. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день его представления (поступления) в орган опеки и попечительства.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган опеки и попечительства.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 29.05.2015 N 478)

22. Требования к помещениям органов опеки и попечительства, МФЦ.

В органах опеки и попечительства, МФЦ обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений органов опеки и попечительства, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности; (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом опеки и попечительства;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

23. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, специалиста МФЦ, ведущего прием.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

24. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание органа опеки и попечительства оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

25. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

26. Требования к местам для приема заявителей.

В органах опеки и попечительства, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, специалиста МФЦ;

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания органа опеки и попечительства, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде через "Личный кабинет" ЕПГУ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов и прочие данные, требующиеся для предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

обеспечение возможности для заявителей получения решения о назначении или об отказе в назначении опекуна либо решения о возможности или о невозможности заявителя быть опекуном через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

28. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 2 раза, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в орган опеки и попечительства в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к "Личному кабинету").
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909.

Электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в орган опеки и попечительства через "Личный кабинет" ЕПГУ.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через "Личный кабинет" ЕПГУ.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

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

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ (блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 3 к Административному регламенту)

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 12 Административного регламента.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, с использованием ЕПГУ, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии, оригиналы указанных документов представляются специалисту при проведении обследования условий жизни заявителя. В этом случае заявителем представляются копии документов, указанных в подпунктах "г", "е" пункта 12 Административного регламента.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

При принятии документов у заявителя специалист проверяет:

наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

правильность оформления заявления.

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист:

1) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью и печатью органа опеки и попечительства, оригиналы документов возвращает заявителю;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

3) заполняет и передает заявителю расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов,

необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.

31. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим "Личный кабинет" ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации "Личного кабинета" в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");
- 2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;
- 4) заполнить электронную форму заявки, внести в "Личный кабинет" сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;
- 5) отправить электронную форму заявки в орган опеки и попечительства.

После поступления электронной формы заявки в орган опеки и попечительства специалист в течение 1 рабочего дня:

1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;

2) рассматривает заявку, сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, и проверяет:

- а) наличие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

в документах заполнены все необходимые реквизиты;

3) отправляет заявителю в "Личный кабинет" на ЕПГУ информацию о том, что заявка гражданина принята в обработку органом опеки и попечительства.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ,

составляет 1 рабочий день.

(п. 31 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Формирование и направление межведомственных
запросов о предоставлении документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента, указанные документы, информация (сведения) о них запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 13 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

б) после поступления в орган опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе, заверяет своей подписью и печатью органа опеки и попечительства и помещает в личное дело заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента.

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.

Форма и порядок предоставления ответа на запросы органа опеки и попечительства о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом "б" пункта 13 Административного регламента, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства

устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Срок направления ответа на запрос органа опеки и попечительства о предоставлении этого документа не может превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Принятие решения о назначении или об отказе в назначении опекуна либо решения о возможности или о невозможности заявителя быть опекуном

33. Основанием для начала административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина (далее - журнал учета граждан), по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту, в день приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В течение 3 дней со дня представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесения записи в журнал учета граждан, орган опеки и попечительства производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни заявителя, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - акт обследования), по форме, утвержденной приказом N 334 и приведенной в приложении N 6 к Административному регламенту.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю, в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

В течение 10 дней со дня представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на основании указанных документов и акта обследования специалист готовит и подписывает у руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица) решение о назначении или об отказе в назначении опекуна либо решение о возможности или о невозможности заявителя быть опекуном.

Если заявитель имеет право на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством, заявителем представлены оригиналы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 12 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) акта об

установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту) или заключения о возможности заявителя быть опекуном (по форме, приведенной в приложении N 8 к Административному регламенту) в двух экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его подписания. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Если у заявителя отсутствует право на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством или заявителем не представлены оригиналы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 12 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) двух экземпляров акта об отказе в назначении опекуна (по форме согласно приложению N 9 к Административному регламенту) либо заключения о невозможности заявителя быть опекуном (по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту) в двух экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его подписания. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Вместе с актом об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном заявителю направляется (вручается) уведомление о возвращении документов (по форме согласно приложению N 10 к Административному регламенту) и возвращаются все представленные документы. Копии документов заявителя хранятся в органе опеки и попечительства.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о назначении или об отказе в назначении опекуна либо решения о возможности или о невозможности заявителя быть опекуном составляет 10 дней.

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ и документы, представленные заявителем в электронной форме, не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления), в том числе нотариуса, то специалист в течение 7 рабочих дней: (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем посредством "Личного кабинета" ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в "Личный кабинет" приглашение на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в "Личный кабинет" ЕПГУ заявителя, также указывается дата и время, когда заявитель записан на прием. Акт об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним или заключение о возможности заявителя быть опекуном подписывается руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через "Личный кабинет" ЕПГУ; (пп. "а" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем в "Личный кабинет", не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин. (пп. "б" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

Постановка заявителя на учет в качестве
гражданина, выразившего желание стать опекуном

34. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) заключения о возможности заявителя быть опекуном.

В течение 3 дней со дня подписания заключения о возможности заявителя быть опекуном специалист вносит сведения о заявителе в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации (далее - журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами), оформленный согласно приложению N 11 к Административному регламенту.

При представлении заявителем новых сведений о себе специалист вносит соответствующие изменения в заключение о возможности заявителя быть опекуном в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

Результатом выполнения административной процедуры является постановка заявителя на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Суммарная длительность административной процедуры постановки заявителя на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, составляет 3 дня.

После постановки заявителя на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства обязан:

а) ознакомить заявителя с правами, обязанностями и ответственностью опекуна, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) организовать обучающие семинары, тренинговые занятия по вопросам педагогики и психологии, основам медицинских знаний;

в) обеспечить психологическое обследование граждан, выразивших желание стать опекунами, с их согласия для оценки их психологической готовности к приему несовершеннолетнего гражданина в семью;

г) обеспечить информирование гражданина, выразившего желание стать опекуном, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказать содействие в подготовке таких документов.

Подбор ребенка (детей), нуждающегося (нуждающихся) в
установлении над ним (ними) опеки или попечительства

35. Основанием для начала административной процедуры является постановка заявителя на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

После внесения сведений о заявителе в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами, заявитель имеет право в течение 2-х лет:

а) получать информацию о ребенке (детях), нуждающемся (нуждающихся) в установлении над ним (ними) опеки или попечительства, и направление для посещения ребенка (детей) по месту жительства (нахождения) ребенка (детей);

б) получить подробную информацию о ребенке и сведения о наличии у него родственников;

в) обратиться в медицинскую организацию для проведения независимого медицинского освидетельствования ребенка, передаваемого под опеку, с участием представителя учреждения, в котором находится ребенок, в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Заявитель обязан лично:

а) познакомиться с ребенком и установить с ним контакт;

б) ознакомиться с документами, хранящимися у органа опеки и попечительства в личном деле ребенка;

в) подтвердить в письменной форме факт ознакомления с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка.

Заключение о возможности заявителя быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

Результатом выполнения административной процедуры является реализация заявителем права подбора ребенка (детей), нуждающегося (нуждающихся) в установлении над ним (ними) опеки или попечительства.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 2 года.

Особенности выполнения административных
процедур в электронной форме, в том числе
с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 29.05.2015 N 478)

36. С использованием "Личного кабинета" ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) направления заявки на предоставление государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3) направления электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) просмотра информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения приглашения на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема;

6) получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

7) получения решения о назначении или об отказе в назначении опекуна либо решения о

возможности или о невозможности заявителя быть опекуном через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа опеки и попечительства, организации), в том числе нотариуса);

(пп. 7 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

8) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

(пп. 8 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

(пп. 9 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

При предоставлении государственной услуги на базе МФЦ особенности выполнения административных процедур отсутствуют.

(п. 36 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, муниципальными служащими
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

37.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 37.1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

38. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, министерством проводятся проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительных документов министерства.

Плановые проверки проводятся с периодичностью не чаще одного раза в два года. При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

39. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель органа опеки и попечительства, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответственность муниципальных служащих и
иных должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе предоставления государственной услуги

40. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Ответственность руководителя и специалистов органа опеки и попечительства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги
со стороны граждан, их объединений и организаций
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 16.10.2017 N 909)

42. Граждане вправе обратиться лично (устно), а также направить индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

На обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной почты, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего государственную услугу,
а также должностных лиц, муниципальных служащих

43. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

44. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области; (пп. 5 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478)

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

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.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

45. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства. Жалоба на решение, принятое руководителем органа опеки и попечительства, подается министру.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - официального сайта министерства (<https://msr.nso.ru>), Официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (<https://www.nso.ru>), ЕПГУ (<https://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 478, от 16.10.2017 N 909)

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383)223-09-94, факс: (383)223-46-81.

46. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383)223-23-88, (383)223-66-65.

47. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и

попечительства либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

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

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

48. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению руководителем органа опеки и попечительства, а жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению министром или уполномоченным на то лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

49. Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в орган опеки и попечительства или в министерство.

50. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства или руководителя органа опеки и попечительства, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо, руководитель органа опеки и попечительства вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе

не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное на то лицо, руководитель органа опеки и попечительства, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909)

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в орган опеки и попечительства.

51. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа опеки и попечительства либо министр или уполномоченное на то лицо 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 Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель органа опеки и попечительства либо министр или уполномоченное на то лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

52 - 53. Утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.10.2017 N 909.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах органов опеки и попечительства и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 16.10.2017 N 909)

N п/п	Наименование органов опеки и попечительства и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"	Телефон	Почтовый адрес
1.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Баганского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Баганского района</p>	<p>8 (383 53) 22 383</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>632770, НСО, с. Баган, ул. Максима Горького, 13 e-mail: ooip_bagan@mail.ru</p> <p>632770, НСО, с. Баган, ул. Строителей, 3в/2</p>
2.	Отдел по опеке и попечительству, защите прав детей администрации	8 (383 61) 25 808, 8 (383 61) 22 514	632334, НСО, г. Барабинск, ул. Ульяновская, 66

	<p>Барабинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Барабинского района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>e-mail: opeka-bar@yandex.ru</p> <p>632334, НСО, Барабинский р-н, г. Барабинск, ул. Карла Маркса, 106</p>
3.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Болотнинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Болотнинского района</p>	<p>8 (383 49) 22 136</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>633344, НСО, г. Болотное, ул. Советская, 9 e-mail: vasilevatu@bolotnoe.ru anv@bolotnoe.ru</p> <p>633340, НСО, г. Болотное, ул. Максима Горького, 33</p>
4.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации г. Бердска Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>8 (383 41) 29 297, 8 (383 41) 29 171</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630010, НСО, г. Бердск, ул. Горького, 7 e-mail: bsk_inm@mail.ru</p> <p>633011, НСО, г. Бердск, микрорайон Радужный, 7, корп. 1</p>

	Новосибирской области" г. Бердска		
5.	<p>Отдел по опеке и попечительству администрации Венгеровского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Венгеровского района</p>	<p>8 (383 69) 21 780</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632241, НСО, с. Венгерово, ул. Ленина, 68 e-mail: oipvenger@ngs.ru</p> <p>632241, НСО, с. Венгерово, ул. Добролюбова, 4</p>
6.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Доволенского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Доволенского района</p>	<p>8 (383 54) 20 508</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632450, НСО, с. Довольное, ул. Ленина, 106 e-mail: opeka-dovol@mail.ru</p> <p>632451, НСО, с. Довольное, ул. Мичурина, 10</p>
7.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Здвинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале</p>	<p>8 (383 63) 21 538</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632951, НСО, с. Здвинск, ул. Калинина, 41 e-mail: zdvopeka@mail.ru</p> <p>632951, НСО, с. Здвинск, ул. Мира, 15</p>

	ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Здвинского района		
8.	Отдел опеки и попечительства администрации Искитимского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Искитимского района	8 (383 43) 20 371 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 57а e-mail: opeka_29@mail.ru 633216, НСО, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, 1
9.	Отдел опеки и попечительства администрации города Искитима Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Искитима	8 (383 43) 24 609 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633209, НСО, г. Искитим, ул. Радиаторная, 27 e-mail: iskitim.otdelopeki@yandex.r и 633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 43
10.	Отдел опеки и попечительства администрации Карасукского района	8 (383 55) 33 665, 8 (383 55) 31 129	632868, НСО, г. Карасук, ул. Комсомольская, 2 e-mail: karasukopeka@mail.ru

	Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Карасукского района	справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632868, НСО, г. Карасук, ул. Октябрьская, 65а
11.	Отдел опеки и попечительства администрации Каргатского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Каргатского района	8 (383 65) 23 326 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632402, НСО, г. Каргат, ул. Советская, 122 e-mail: opekakargat@gmail.com 632402, НСО, г. Каргат, ул. Транспортная, 14
12.	Отдел опеки и попечительства администрации Колыванского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"	8 (383 52) 53 254, 8 (383 52) 51 857 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633162, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 79 e-mail: opeka-01@kolivan.ru 633161, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 73

	Колыванского района		
13.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Коченевского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Коченевского района</p>	<p>8 (383 51) 24 209, 8 (383 51) 24 457</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 47 e-mail: opeka-nso@yandex.ru</p> <p>632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 51</p>
14.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Кочковского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кочковского района</p>	<p>8 (383 56) 22 300</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>632491, НСО, с. Кочки, ул. Революционная, 11 e-mail: kochkiopeka@mail.ru</p> <p>632491, НСО, с. Кочки, ул. Советская, 22</p>
15.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Краснозерского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО</p>	<p>8 (383 57) 41 653</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Мира, 2 e-mail: Kr-opeka@yandex.ru</p> <p>632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, 109</p>

	"Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Краснозерского района		
16.	Отдел опеки и попечительства администрации Куйбышевского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Куйбышевского района	8 (383 62) 52 695, 8 (383 62) 51 452, 8 (383 62) 51 989 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632387, НСО, г. Куйбышев, ул. Куйбышева, 12 e-mail: kainsk_opeka@mail.ru 632387, НСО, г. Куйбышев, ул. К. Либкнехта, 1
17.	Отдел опеки и попечительства администрации Купинского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Купинского района	8 (383 58) 23 942, 8 (383 58) 20 997 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632735, НСО, г. Купино, ул. Железнодорожная, 42а e-mail: opekakup@yandex.ru 632735, НСО, г. Купино, ул. Советов, 2а
18.	Отдел опеки и попечительства Кыштовского района Новосибирской области	8 (383 71) 21 174	632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Ленина, 38 e-mail: opeka@kyshtovka.nsknet.ru

	<p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кыштовского района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, 11</p>
19.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Маслянинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Маслянинского района</p>	<p>8 (383 47) 23 231</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Ленинская, 46 e-mail: opekamas@yandex.ru</p> <p>633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а</p>
20.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Мошковского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Мошковского района</p>	<p>8 (383 48) 21 165</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 9 e-mail: oopadm@rambler.ru</p> <p>633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 19</p>

21.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Новосибирского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Краснообска</p>	<p>8 (383) 373 45 88</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а e-mail: 20opeka13@mail.ru</p> <p>630501, НСО, р.п. Краснообск, здание магазина - торгового центра</p>
22.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации р.п. Кольцово Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Кольцово</p>	<p>8 (383) 306 15 93</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630559, НСО, р.п. Кольцово, 14 e-mail: Sereda@kolcovo.ru</p> <p>630559, НСО, р.п. Кольцово, 20</p>
23.	<p>Отдел по опеке и попечительству администрации г. Оби Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации</p>	<p>8 (383 73) 56 110</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633102, НСО, г. Обь, ул. Авиацонная, 12, e-mail: ntg@gorodob.ru, opekaob@yandex.ru</p> <p>633103, НСО, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, 24</p>

	предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Оби		
24.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Ордынского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Ордынского района</p>	<p>8 (383 59) 23 673</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633261, НСО, р.п. Ордынское, пр. Революции, 17 e-mail: ordopeka@mail.ru</p> <p>633261, НСО, р.п. Ордынское, ул. Мира, 45</p>
25.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Северного района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Северного района</p>	<p>8 (383 60) 21 484</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632080, НСО, с. Северное, ул. Ленина, 14 e-mail: opekasev@mail.ru</p> <p>632080, НСО, с. Северное, пер. Ленина, 3а</p>
26.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Сузунского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для</p>	<p>8 (383 46) 22 496</p> <p>справочная служба по государственным и</p>	<p>633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Ленина, 51 e-mail: opeka@suzunadm.ru</p> <p>633623, НСО, р.п. Сузун,</p>

	<p>предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Сузунского района</p>	<p>муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>ул. Ленина, 24</p>
27.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Татарского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Татарского района</p>	<p>8 (383 64) 24 490</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 56 e-mail: opekatat@mail.ru</p> <p>632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 108е</p>
28.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Тогучинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Тогучинского района</p>	<p>8 (383 40) 22 547</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633456, НСО, г. Тогучин, ул. Садовая, 9б e-mail: togopeka@mail.ru</p> <p>633452, НСО, г. Тогучин, ул. Театральная, 7</p>
29.	<p>Отдел опеки и попечительства</p>	<p>8 (383 66) 21 527</p>	<p>632520, НСО, с. Убинское,</p>

	<p>администрации Убинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Убинского района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>ул. Ленина, 23 e-mail: oopubinadm@mail.ru</p> <p>632520, НСО, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4</p>
30.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Усть-Таркского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Усть-Таркского района</p>	<p>8 (383 72) 23 574</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632160, НСО, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 7 e-mail: ustopeka@rambler.ru</p> <p>632160, НСО, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 4</p>
31.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Чановского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и</p>	<p>8 (383 67) 21 230, 8 (383 67) 21 947</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632201, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118 e-mail: chanopeka@list.ru</p> <p>632200, НСО, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, 12</p>

	муниципальных услуг Новосибирской области" Чановского района		
32.	Отдел опеки и попечительства администрации Черепановского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Черепановского района	8 (383 45) 22 206 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	633520, НСО, г. Черепаново, ул. Партизанская, 12 e-mail: ooip-adm@yandex.ru 633520, НСО, г. Черепаново, ул. Интернациональная, 56
33.	Отдел опеки и попечительства администрации Чистоозерного района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чистоозерного района	8 (383 68) 91 735 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	632720, НСО, р.п. Чистоозерное, ул. 50 лет Октября, 14 e-mail: opekachst@yandex.ru 632720, НСО, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, 8
34.	Отдел опеки и попечительства администрации Чулымского района Новосибирской области Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги,	8 (383 50) 39 401, 8 (383 50) 22 298 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052	632551, НСО, г. Чулым, ул. Чулымская, 43 e-mail: chulopeka@mail.ru 632551, НСО, г. Чулым, ул. Ленина, 34

	осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чулымского района	http://mfc-nso.ru/	
35.	Комитет опеки и попечительства мэрии города Новосибирска	227 45 88, 227 43 02, 227 47 06	630099, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 34 e-mail: IAnikina@admnsk.ru
36.	Отдел опеки и попечительства администрации Дзержинского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Дзержинский"	227 57 19, 227 57 50 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16 e-mail: EAKarbovskaya@admnsk.ru
37.	Отдел опеки и попечительства администрации Калининского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Родники"	228 73 93 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630075, г. Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого, 14/3 e-mail: TChashkov@admnsk.ru 630129, г. Новосибирск, ул. Красных Зорь, 1/2

38.	Отдел опеки и попечительства администрации Кировского района г. Новосибирска	227 48 29	630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18 e-mail: kur@admnsk.ru, esunteeva@admnsk.ru
39.	Отдел опеки и попечительства администрации Ленинского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Горский"	353 89 44, 354 73 99 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630108, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 6а e-mail: oselnihina@len.admnsk.ru Isafargaleeva@admnsk.ru 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1, 630073, г. Новосибирск, мкр. Горский, 8а
40.	Отдел опеки и попечительства администрации Октябрьского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"	228 81 85 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33 e-mail: Okarachenko@okt.admnsk.ru, NShhekaturlina@admnsk.ru 630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63
41.	Отдел опеки и попечительства администрации Первомайского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления	338 35 56 справочная служба по государственным и муниципальным услугам	630046, г. Новосибирск, ул. Маяковского, 4 e-mail: tkarzova@admnsk.ru 630037, г. Новосибирск, ул. Марата, 2

	государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Первомайский"	052 http://mfc-nso.ru/	
42.	Отдел опеки и попечительства администрации Советского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Советский"	228 86 90 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630090, г. Новосибирск, пр. Академика Лаврентьева, 14 e-mail: TMGoncharova@admnsk.ru 630117, г. Новосибирск, ул. Арбузова, 6
43.	Отдел опеки и попечительства администрации Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам г. Новосибирска	227 56 65	630082, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, 179 e-mail: Ovaganova@admnsk.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____
(когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),
число, месяц, год рождения

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие

у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе
информация о наличии документов об образовании, о профессиональной

деятельности, 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.

(подпись, дата)

Приложение N 2.1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

Список изменяющих документов
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области
от 16.10.2017 N 909)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающий(ая) по адресу _____,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ N _____, выдан

_____,
(кем и когда выдан)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам _____

(наименование органа опеки и попечительства)
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
предоставления государственной услуги по учету и подбору 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.

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение N 2.2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

Список изменяющих документов
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области
от 16.10.2017 N 909)

Наименование органа опеки и попечительства

_____ ,

(указать муниципальное образование
Новосибирской области, для города
Новосибирска - указать район (округ))

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающего (ей) по адресу: _____ ,

_____ ,
контактный телефон: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ
об изменении персональных данных

Мои персональные данные изменились в связи с

_____ ,
(указать причину изменения персональных данных - смена фамилии, имени,
отчества (последнее - при наличии), смена места жительства (пребывания),
смена банковских реквизитов, смена способа доставки)

1. Смена фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) :
Прежние фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) в настоящее время

2. Смена адреса места жительства (пребывания) :
Адрес прежнего места жительства (пребывания)

Адрес места жительства (пребывания) в настоящее время

К извещению прилагаю копии следующих документов:

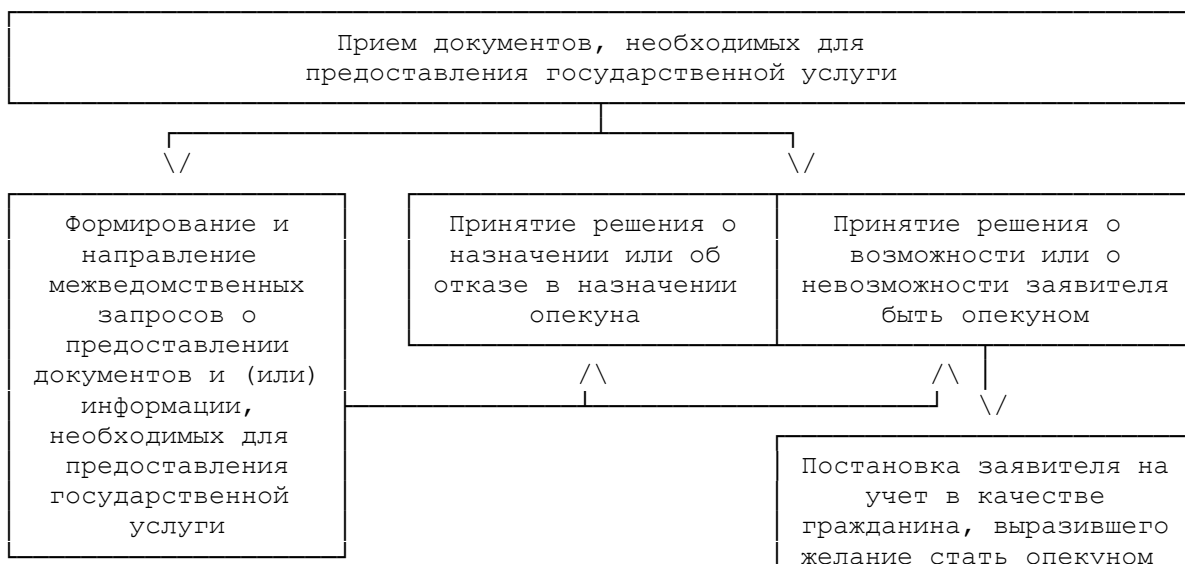
1. _____
2. _____

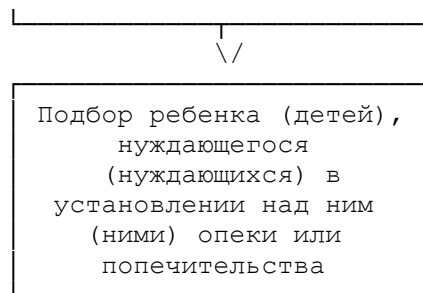
Дата _____

Подпись _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**





Приложение N 4
 к Административному регламенту
 предоставления органами местного
 самоуправления муниципальных образований
 Новосибирской области, осуществляющими
 переданные полномочия Новосибирской области
 по организации и осуществлению деятельности
 по опеке и попечительству, социальной поддержке
 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
 родителей, государственной услуги по учету
 и подбору 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

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гр. _____ принял:
 (инициалы, фамилия заявителя)

Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

Журнал учета
граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства
с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном
или попечителем несовершеннолетнего гражданина или назначить
опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина

(орган опеки и попечительства)
Новосибирская область

Начат: _____
Окончен: _____

N п/п	Ф.И.О., дата рождения	Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний))	Семейное положен ие	Перечень представлен ных документов	Результаты рассмотрения документов	Дата и результаты обследования условий жизни гражданина	Результаты рассмотрения обращения гражданина	Решение, принятое органом опеки и попечительства по заявлению гражданина
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

Бланк органа опеки и
попечительства

Дата составления акта

Акт

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

Дата обследования " ____ " _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (когда и кем выдан)
место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

_____ место пребывания _____
(адрес места фактического проживания
и проведения обследования)

_____ Образование _____
_____ Профессиональная деятельность _____

_____ (место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)
Жилая площадь, на которой проживает _____,
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер
каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____

этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) _____

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): _____

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения

с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.) _____

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

Бланк органа опеки и попечительства

АКТ
об установлении опеки (попечительства)
над несовершеннолетним

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Рассмотрев заявление гражданина (ки)

_____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу

_____ (указывается адрес места проживания с индексом)

с просьбой о назначении его (ее) опекуном (попечителем) на возмездной основе над несовершеннолетним

_____ (Ф.И.О.)

дата рождения _____, проживающим по адресу

_____ (указывается адрес места проживания с индексом)

и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:

Отец

_____ (Ф.И.О., адрес места проживания (при наличии),
а также причины утраты родительского попечения)

Мать

_____ (Ф.И.О., адрес места проживания (при наличии),
а также причины утраты родительского попечения)

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что гражданин(ка) может представить несовершеннолетнему надлежащие условия содержания, воспитания и образования.

3. У несовершеннолетнего имеется имущество, опись которого проведена в установленном порядке.

Руководствуясь положениями Федерального закона от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"

_____ /
(наименование органа опеки и попечительства)
постановляет:
1. Назначить гражданина (ку)

(Ф.И.О.)
опекуном (попечителем) несовершеннолетнего

(Ф.И.О.)
исполняющим свои обязанности возмездно.
2. В соответствии с

(наименование нормативного правового акта Новосибирской области)
установить выплату денежных средств на передаваемого под опеку
(попечительство) несовершеннолетнего в размере _____

(прописью указывается размер выплат)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(Ф.И.О., должность уполномоченного должностного лица)

Руководитель
(заместитель руководителя)

(подпись)

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

Бланк органа опеки и попечительства

Заключение
органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина, о возможности (невозможности) гражданина быть
усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем <1>

Ф.И.О. (полностью) _____
Дата рождения: _____
Ф.И.О. (полностью) _____
Дата рождения: _____
Адрес (место жительства, индекс) _____

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к усыновлению (удочерению), характерологические особенности кандидатов в усыновители); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение)).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению (удочерению))

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

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью _____

Пожелания граждан по кандидатуре ребенка (пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие кандидатов в усыновители на усыновление (удочерение) ребенка, имеющего отклонения в развитии)

Заключение о возможности/невозможности граждан _____

(Ф.И.О. заявителя (ей))

быть кандидатом(ами) в усыновители (опекуны, приемные родители): _____.

должность, Ф.И.О.

дата, подпись

М.П.

<1> Указывается конкретная форма семейного устройства.

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

Бланк органа опеки и попечительства

АКТ

об отказе в назначении опекуна

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Рассмотрев заявление гражданина (ки)

_____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу

_____ (указывается адрес места проживания с индексом)
с просьбой о назначении его (ее) опекуном (попечителем) на возмездной
основе над несовершеннолетним

_____ (Ф.И.О.)

дата рождения _____, проживающим по адресу

_____ (указывается адрес места проживания с индексом)

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что
гражданин (ка) не может быть назначен (а) опекуном (попечителем)
несовершеннолетнего по следующим основаниям: _____

_____ (указать основания для отказа)

Руководитель
(заместитель руководителя)

_____ (подпись)

Приложение N 10
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные полномочия Новосибирской области
по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, государственной услуги по учету
и подбору 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

Бланк органа опеки и попечительства

Уведомление о возвращении документов

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

В связи с тем, что принято решение об

_____ возвращаем
оригиналы следующих документов:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Решение об отказе в назначении опекуном/о невозможности быть опекуном Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру социального развития Новосибирской области и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения министерства социального развития Новосибирской области в течение трех месяцев со дня получения Вами приказа об отказе в назначении опекуна либо заключения о невозможности быть опекуном.

Руководитель
(заместитель руководителя)

(подпись)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
