

Государственная
регистрация
от 16.01.2026
№ 40

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

16.01.2026

г. Красноярск

№ 5-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 25.10.2023 № 53-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктами 3 и 8 пункта 3.1, пунктами 3.71, 3.78 и подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 25.10.2023 № 53-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан» следующие изменения:

в преамбуле слова «Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» заменить словами «Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 16.01.2026 № 5-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 25.10.2023 № 53-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по установлению опеки,
попечительства (в том числе предварительной опеки
и попечительства), освобождению опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей в отношении
несовершеннолетних граждан**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет порядок, стандарт, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), осуществляемых органом опеки и попечительства, КГБУ «МФЦ», министерством, порядок взаимодействия между органом опеки и попечительства и КГБУ «МФЦ», между органом опеки и попечительства и министерством, между органом опеки и попечительства и физическими лицами, иными органами государственной власти в процессе предоставления государственной услуги.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются: гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем),

не имеющий заключения, выданного 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 № 275 от 29.03.2000, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ;

гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), имеющий заключение, 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 № 275 от 29.03.2000, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ;

совершеннолетний дееспособный гражданин, выразивший желание принять под предварительную опеку (попечительство) ребенка-сироту;

опекун (попечитель) несовершеннолетнего подопечного.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на ЕПГУ и (или) на региональном портале

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

6. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

7. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Установление опеки, попечительства (в том числе предварительная опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом опеки и попечительства решения:

о назначении заявителя № 1, заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина;

об отказе в назначении заявителя № 1, заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина;

о временном назначении заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (предварительная опека (попечительство));

об отказе во временном назначении заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (предварительная опека (попечительство));

об освобождении (временном освобождении) заявителя № 4 от исполнения возложенных на него обязанностей.

В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган опеки и попечительства принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

11. Основанием для постановки (отказа в постановке) его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) является решение о возможности (о невозможности) заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3 быть опекуном (попечителем).

12. Документом, содержащим решение о назначении (об отказе в назначении) заявителя № 1, заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина, на основании которого предоставляется результат, является решение органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) заявителя № 1, заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина, оформленное в форме распорядительного акта.

Документом, содержащим решение о временном назначении (об отказе во временном назначении) заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина, на основании которого предоставляется результат, является решение органа опеки и попечительства о временном назначении (об отказе во временном назначении) заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина, оформленное в форме распорядительного акта.

Документом, содержащим решение об освобождении (временном освобождении) опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на них обязанностей (в том числе освобождение от предварительной опеки

(попечительства), на основании которого заявителю № 4 предоставляется результат, является решение органа опеки и попечительства об освобождении опекуна (попечителя) (в том числе временном освобождении) от исполнения возложенных на них обязанностей, оформленное в форме распорядительного акта.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично, при обращении в орган опеки и попечительства;

в форме электронного документа в личном кабинете в ЕПГУ (при подаче запроса посредством ЕПГУ);

в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале (при подаче запроса посредством регионального портала).

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги 10 рабочих дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства соответствующего заявления и прилагаемых к заявлению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

15. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена. Соответствующая информация размещается на информационных стендах органа опеки и попечительства.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в органе опеки и попечительства или КГБУ «МФЦ», не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в органе опеки и попечительства не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок на личном приеме в органе опеки и попечительства и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале и направляются в орган опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в орган опеки и попечительства, в том числе через КГБУ «МФЦ», подлежат регистрации в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

19. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте органа опеки и попечительства, на ЕПГУ и региональном портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства, на ЕПГУ и региональном портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- региональный портал;
- Единая цифровая платформа;
- ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ;
- ФГИС ФРГУ.

25. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего ребенка-сироты, не являющемуся заявителем, результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего ребенка-сироты в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего ребенка-сироты, не предусмотрена.

26. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»: осуществляет прием поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направляет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в орган опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в КГБУ «МФЦ»), не предусмотрена.

27. Возможность выдачи заявителю результата предоставления

государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственных услуг органом опеки и попечительства, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, не предусмотрена.

28. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ или регионального портала обеспечивается информирование заявителя:

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в орган опеки и попечительства;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления государственной услуги:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о их рассмотрении и принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

При направлении посредством ЕПГУ или регионального портала заявителем № 1, заявителем № 2, заявителем № 3 информации в отношении предоставления государственной услуги орган опеки и попечительства обязан уведомлять заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3 в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги, установленных Административным регламентом.

При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства либо КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о всей процедуре получения государственной услуги и действиях, которые заявитель № 1, заявитель № 2, заявитель № 3 должны совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем № 1, заявителем № 2, заявителем № 3 заявлении и документах для предоставления государственной услуги.

29. Заявитель через официальный сайт органа опеки и попечительства может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в орган опеки и попечительства, а также по заявлению заявителя получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

30. Орган опеки и попечительства обязан предложить заявителю возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте

органа опеки и попечительства, ЕПГУ и (или) региональном портале, либо в КГБУ «МФЦ».

31. Орган опеки и попечительства не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

32. Система обратной связи включает: прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ органом опеки и попечительства субъективных данных, полученных от заявителя в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

- предоставление государственной услуги;
- профилактика нарушений обязательных требований;
- рассмотрение обращений и запросов;
- обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

Заявитель № 1, заявитель № 2, заявитель № 3, могут оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

33. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей производится: после непосредственного обращения заявителя; при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (в специальном разделе «Обратная связь»).

34. Орган опеки и попечительства уведомляет заявителя о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

35. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

36. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

37. Сбор информации от заявителей проводится по следующим объективным метрикам:

- количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;
- основные причины, побудившие к отклику;
- количество откликов по конкретной тематике;
- время ожидания ответа, время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю;

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляются органом опеки и попечительства.

38. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями выявляются:

потребности заявителей;

оценка заявителями административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности органа опеки и попечительства, КГБУ «МФЦ».

39. По результатам анализа полученной информации органом опеки и попечительства определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем органов опеки и попечительства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

41. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 3, приложении № 4, приложении № 5 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ или регионального портала).

43. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае отсутствия в органе опеки и попечительства оригиналов документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

44. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

45. Перечень Административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя;

подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями);

прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю;

межведомственное информационное взаимодействие;

проведение обследования условий жизни заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3;

принятие решения о назначении (об отказе в назначении) заявителя № 1, заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина;

принятие решения о временном назначении (об отказе во временном назначении) заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина;

принятие решения об освобождении (временном освобождении) заявителя № 4 от исполнения возложенных на него обязанностей;

предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

46. Анкетирование заявителя осуществляется в органе опеки и попечительства, в КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

47. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями)

48. Орган опеки и попечительства обязан подготовить гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в том числе:

а) ознакомить его с правами, обязанностями и ответственностью опекуна (попечителя), установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края;

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

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

г) обеспечить информирование гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), 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.

49. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), осуществляется в соответствии с требованиями к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и порядком организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, которые утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации.

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю

50. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 3, приложении № 4, приложении № 5 к Административному регламенту.

51. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

52. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, по выбору заявителя представляются в орган опеки и попечительства одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством ЕПГУ, посредством регионального портала или официального сайта органа опеки и попечительства;

2) лично, в том числе через КГБУ «МФЦ».

53. Документы, указанные в пунктах 8, 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в пункте 10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

54. У ребенка, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов (попечителей). В случае назначения ему нескольких опекунов (попечителей) указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно.

55. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием ЕПГУ, регионального портала, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо через должностных лиц КГБУ «МФЦ», с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии, заявителем представляются сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

56. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные посредством ЕПГУ или регионального портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой

получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ или регионального портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

При поступлении в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, орган опеки и попечительства в срок не позднее 2 дней со дня регистрации указанных документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Проверка подлинности простой электронной подписи может осуществляться органом опеки и попечительства самостоятельно с использованием сервиса ЕСИА.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться органом опеки и попечительства самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, орган опеки и попечительства в срок не позднее 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю № 1, заявителю № 2, заявителю № 3 уведомление об этом в электронной форме с указанием подробных разъяснений конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктами статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа опеки и попечительства и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления заявитель № 1, заявитель № 2, заявитель № 3 вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи может осуществляться органом опеки и попечительства самостоятельно с использованием сертификата ключа проверки, который создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

57. Способы установления личности заявителя:

1) при личном обращении в орган опеки и попечительства или в КГБУ «МФЦ» заявитель № 1, заявитель № 2, заявитель № 3 представляют документ, предусмотренный строкой 4 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при личном обращении в орган опеки и попечительства заявитель № 4 представляет документ, предусмотренный строкой 5 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

3) при обращении заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3 посредством ЕПГУ или регионального портала – посредством ЕСИА.

58. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

59. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

60. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ» регистрируются им в день их поступления в журнале и направляются в орган опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в орган опеки и попечительства, в том числе через КГБУ «МФЦ», подлежат регистрации в день их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

61. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, заявитель № 1, заявитель № 2, заявитель № 3 вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

62. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в строках 16–21 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

64. В случае если документы, поданные заявителем № 1, указанные в строке 17 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

В случае если заявителем № 1 не были представлены копии документов, указанных в строках 18, 19 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно.

65. Ответы на запросы органа опеки и попечительства о подтверждении

сведений, указанных в строках 16–21 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием ФГИС СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органом опеки и попечительства, без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

66. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием ФГИС СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

67. Форма и порядок представления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, указанных в строках 16–21 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются МВД РФ. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется уполномоченными органами в орган опеки и попечительства с использованием ФГИС СМЭВ в течение 48 часов с момента направления соответствующих запросов, без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Проведение обследования условий жизни заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3

68. В целях назначения опекуном (попечителем) ребенка заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3 или постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), орган опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в строках 16–21 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, проводит обследование условий жизни заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3, в ходе которого определяется отсутствие (наличие) установленных ГК РФ и СК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

69. При обследовании условий жизни заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3, способность их к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

70. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности (невозможности) заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3 быть опекуном (попечителем) указываются в акте обследования.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3,

подписывается проводившим проверку специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю № 1, заявителю № 2, заявителю № 3, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен заявителем № 1, заявителем № 2, заявителем № 3 в судебном порядке.

Принятие решения о назначении (об отказе в назначении)
заявителя № 1, заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего
гражданина

71. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

72. Орган опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в строках 16–21 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, на основании документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и акта обследования принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю № 1, заявителю № 2.

73. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в форме распорядительного акта органа опеки и попечительства.

74. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (вручается) заявителю № 1, заявителю № 2 органом опеки и попечительства в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с решением об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю № 1, заявителю № 2 возвращаются все представленные ими документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

75. В случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием ЕПГУ или регионального портала, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) органа опеки и попечительства в Единой цифровой платформе при наличии технической возможности.

В случае если органом опеки и попечительства принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется без использования Единой цифровой платформы, орган опеки и попечительства обеспечивает передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

Хранение документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, сформированных в электронном виде и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа опеки и попечительства (иного уполномоченного лица) в Единой цифровой платформе, осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

76. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае отсутствия в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных таблицей 2 приложения № 2 к Административному регламенту, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя).

77. Руководитель органа опеки и попечительства (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок рассматривает его, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

78. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает его сотруднику, ответственному за делопроизводство.

79. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок и передает его руководителю органа опеки и попечительства (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии опечаток и ошибок прилагается ранее выданный документ.

80. Проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок подписывается руководителем органа опеки и попечительства (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления

на подписание и передается им сотруднику, ответственному за делопроизводство.

81. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем органа опеки и попечительства (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии опечаток и ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии опечаток и ошибок или новый документ.

Принятие решения о временном назначении (об отказе во временном назначении) заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина

82. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю № 3 приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

83. Орган опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня получения документа, указанного в строке 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и акта обследования принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю № 3.

84. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю № 3 оформляется в форме распорядительного акта о предварительной опеке (попечительстве) органа опеки и попечительства.

85. Предварительная опека (попечительство) прекращается без особого решения в случае истечения шести месяцев со дня подписания органом опеки и попечительства распорядительного акта о предварительной опеке (попечительстве).

При наличии исключительных обстоятельств указанный срок может быть увеличен до восьми месяцев.

Принятие решения об освобождении (временном освобождении) заявителя № 4 от исполнения возложенных на него обязанностей

86. Опекун (попечитель) могут быть освобождены (в том числе временно) от исполнения своих обязанностей по их просьбе органом опеки и попечительства в следующих случаях:

а) отсутствие взаимопонимания между опекуном (попечителем) и подопечным, трудности в воспитании подопечного;

б) болезнь опекуна (попечителя);

в) заболевание подопечного;

г) нежелание подопечного находиться под опекой (попечительством) исполняющего в отношении него обязанности заявителя № 4.

87. До принятия решения об освобождении (временном освобождении) заявителя № 4 от исполнения возложенных на него обязанностей органом опеки и попечительства осуществляется комплекс мер, который включает психологическую, социальную и юридическую поддержку и позволяет минимизировать риски отказа опекунов (попечителей) от исполнения возложенных на них обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан.

88. Орган опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня получения документа, указанного в строке 3 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, принимает решение о предоставлении государственной услуги заявителю № 4.

89. Решение о предоставлении государственной услуги заявителю № 4 оформляется в форме распорядительного акта об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на них обязанностей.

90. Акт органа опеки и попечительства об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на них обязанностей может быть оспорен лицом, в отношении которого он принят, в судебном порядке.

Предоставление результата государственной услуги

91. О принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги орган опеки и попечительства уведомляет заявителя № 1, заявителя № 2, заявителя № 3 в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины отказа и порядок обжалования.

92. Уведомление о прекращении (временном прекращении) предоставления государственной услуги направляется органом опеки и попечительства заявителю № 4 способом, указанным в заявлении в течении 3 дней со дня его принятия.

93. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных органом опеки и попечительства документах извещает заявителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок и возможности их получения при личном посещении органа опеки и попечительства либо по почте.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

94. Орган опеки и попечительства обязан осуществить инициативное информирование заявителя об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, ЕПГУ или регионального портала.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению опеки,
попечительства (в том числе
предварительной опеки
и попечительства), освобождению
опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей
в отношении несовершеннолетних
граждан

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан;
государственная услуга	– государственная услуга по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан;
органы опеки и попечительства	– исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Красноярского края;
министерство	– министерство образования Красноярского края;
граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями)	– граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан;
ребенок-сирота	– ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей;
опекун (попечитель)	– законный представитель подопечных, назначенный органом опеки и попечительства;
временно назначенный опекун (попечитель)	– законный представитель подопечных, временно назначенный органом опеки и попечительства (предварительная опека (попечительство));

заявитель № 1	– гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), не имеющий заключения о возможности быть усыновителем;
заявитель № 2	– гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), имеющий заключение о возможности быть усыновителем;
заявитель № 3	– совершеннолетний дееспособный гражданин, выразивший желание принять под предварительную опеку (попечительство) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей;
заявитель № 4	– опекун (попечитель) несовершеннолетнего подопечного;
заявитель	– совместно заявитель № 1, заявитель № 2, заявитель № 3, заявитель № 4;
заявление	– заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина; – заявление гражданина об установлении предварительной опеки (попечительства); – заявление опекуна (попечителя) о предоставлении государственной услуги по освобождению от исполнения им своих обязанностей;
заявление об исправлении печаток и ошибок	– заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
акт обследования	– документ, содержащий результаты обследования жилищно-бытовых условий заявителя;
заключение о возможности быть опекуном (попечителем)	– заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем);
Единая цифровая платформа	– Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ЕПГУ	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
региональный портал	– региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Красноярского края;
ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
журнал	– журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями);
акт обследования	– акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);
сотрудник, ответственный за делопроизводство	– сотрудник органов опеки и попечительства, ответственный за делопроизводство;
ФГИС СМЭВ	– федеральная государственная информационная система «Федеральный ситуационный центр электронного взаимодействия»;
ФГИС ФРГУ	– Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
МВД РФ	– Министерство внутренних дел Российской Федерации;
ЕГРН	– Единый государственный реестр недвижимости;
СК РФ	– Семейный кодекс Российской Федерации;
ГК РФ	– Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон. № 63-ФЗ	– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

		о назначении заявителя № 1, заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина	об отказе в назначении заявителя № 1, заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина	о временном назначении заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (предварительная опека (попечительство))	об отказе во временном назначении заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (предварительная опека (попечительство))	об освобождении (временном освобождении) заявителя № 4 от исполнения возложенных на него обязанностей	опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Идентификаторы категорий							
1	Гражданин, не имеющий заключения органа опеки и попечительства	A1	B1	–	–	–	E1	Ж1
2	Гражданин, имеющий заключение органа опеки и попечительства	A2	B2	–	–	–	E2	Ж2
3	Гражданин, выразивший	–	–	B3	Г4	–	E3	Ж3

	желание принять под предварительную опеку (попечительство)							
4	Опекун (попечитель)	–	–			Д4	Е4	Ж4

Таблица 2

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в органы опеки и попечительства			Иные требования (количество экземпляров)
			лично	через КГБУ «МФЦ»	посредством ЕПГУ, регионального портала	
1	2	3	4	5	6	7
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата						
1	A1, A2	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	заполняется электронная форма заявления	1

2	В3	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	заполняется электронная форма заявления	1
3	Д4	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	—	—	1
4	А1, А2, В3	документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	1
5	Д4	документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	—	1

			возвращается заявителю	возвращается заявителю		
6	A1	согласие на обработку персональных данных заявителя	представляется оригинал документа, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал документа, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется электронный образ документа	1
7	A1	краткая автобиография заявителя	представляется оригинал документа, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал документа, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется электронный образ документа	1
8	A1	справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	1
9	A1	справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанных лиц	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	1

10	A1	заключение о результатах медицинского освидетельствования, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	1
11	A1	свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык (в случае, если заявитель состоит в браке, который зарегистрирован компетентными органами иностранного государства)	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	1
12	A1, A2	письменные согласия совершеннолетних с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью	представляется оригинал документа, подписанный собственноручными подписями членов семьи	представляется оригинал документа, подписанный собственноручными подписями членов семьи	представляется электронный образ документа	1

13	A2	заключение о возможности быть опекуном (попечителем)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	1
14	E1, E2, E3, E4	заявление об исправлении опечаток и ошибок	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	—	—	1
15	E1, E2, E3, E4	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата						
16	A1	справка, содержащая сведения о регистрационном учете заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	1
17	A1	выписка из ЕГРН о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	1

				заявителю		
18	A1	свидетельство о заключении брака	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	1
19	A1	свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	1
20	A1	справка, содержащая сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых является страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	1
21	A1	страховое свидетельство	представляется копия	представляется копия	представляется	1

		обязательного пенсионного страхования гражданина или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	электронный образ документа	
--	--	--	---	---	-----------------------------	--

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа, поданных посредством ЕПГУ и (или) регионального портала	A1, A2, B3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	A1, A2, B3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных таблицей 2 приложения № 2 к Административному регламенту, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя)	A1, A2, B3
4	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	E1, E2, E3, E4

Приложение № 3
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги по
установлению опеки,
попечительства (в том числе
предварительной опеки
и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя)
от исполнения своих
обязанностей в отношении
несовершеннолетних граждан

Форма

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

Заявление

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

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

_____ (число, месяц, год и место рождения)
гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность:

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)
адрес места жительства:

_____ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места
жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным
малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно
или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни,
указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из муниципальных
образований (по выбору этих граждан), в границах которого проходят маршруты кочевий
гражданина)

адрес места пребывания:

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

адрес места фактического проживания:

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

мобильный телефон: _____

(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем

прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

прошу передать мне под опеку (попечительство)

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

прошу передать мне в патронатную семью

(указываются 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), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся

в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

краткая автобиография

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

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме № 164/у

копия свидетельства о браке

письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять

на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

Приложение № 4
к Административному
регламенту
предоставления
государственной
услуги по установлению
опеки, попечительства
(в том числе предварительной
опеки и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей
в отношении
несовершеннолетних
граждан

Форма
заявления о предоставлении государственной услуги
по установлению предварительной опеки или попечительства

Руководителю
органа опеки и попечительства

(наименование муниципального
образования Красноярского края)

(фамилия имя отчество (при наличии)
руководителя)

от _____
(фамилия имя отчество (при наличии)
заявителя)

Заявление
гражданина об установлении предварительной
опеки (попечительства)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

гражданство

зарегистрированный (-ая) по адресу:

_____ ,
(адрес регистрации)

проживающий (-ая) фактически по адресу:

_____ ,
(адрес)

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)

серия: _____ номер _____ выдан « ____ » ____ 20__ г.

_____ ,
(кем и когда выдан)

мобильный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

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

в связи с тем, что его (ее)

отец

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

_____ ,
(причина отсутствия родительского попечения)

мать

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

_____ ,
(причина отсутствия родительского попечения)

« ____ » _____ г.

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

Решение о предоставлении государственной услуги:

- заберу на бумажном носителе в органе опеки и попечительства;
- прошу направить на бумажном носителе в КГБУ «МФЦ»;
- прошу разместить в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

(линия отрыва)

Расписка о приеме документов

Заявление и документы гражданина _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Регистрационный номер заявления _____

Документы в количестве _____ штук принял:

(дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

(подпись
специалистов)

Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
установлению опеки,
попечительства (в том числе
предварительной опеки
и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей
в отношении
несовершеннолетних
граждан

Форма
заявления опекуна (попечителя) о предоставлении
государственной услуги по освобождению от исполнения им своих
обязанностей

Руководителю органа опеки
и попечительства

(наименование муниципального
образования Красноярского края)

(фамилия имя отчество (при
наличии) руководителя)
от

фамилия имя отчество (при
наличии) заявителя

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ая) по адресу:

(адрес регистрации)
проживающий (ая) фактически по адресу:

(адрес проживания)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

серия: _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 20__ г.

_____ ,
(кем и когда выдан)

мобильный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

Решением

_____ ,
(наименование органа опеки и попечительства, издавшего распорядительный акт
о назначении опеки или попечительства)

от « _____ » _____ г. № _____ я был (а) назначен
(а) _____ опекуном _____ (попечителем)

_____ ,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) подопечного),
проживающего по адресу:

_____ .
В соответствии с пунктом 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 29 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь пунктом 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу снять с меня исполнение обязанностей опекуна (попечителя) вследствие

_____ ,
(указать причину)

« _____ » _____ г.

_____ /
(подпись)

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

Решение о предоставлении государственной услуги:
заберу на бумажном носителе в ОМСУ.

(линия отрыва)

Расписка о приеме документов

Заявление и документы гражданина _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер заявления

Документы в количестве _____ штук принял:

(дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)
(подпись специалиста)