МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 апреля 2015 г. N 314

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ 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

ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗДЕЛЬНОЕ ПРОЖИВАНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ

И ИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПОДОПЕЧНЫХ В СООТВЕТСТВИИ

СО СТАТЬЕЙ 36 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 19.09.2017 N 823, от 25.09.2017 N 840,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 03.08.2018 N 843, от 24.12.2018 N 1432, от 06.09.2019 N 962) |

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 19.09.2017 N 823)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P43) предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные 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 выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Заместителю министра труда и социального развития Новосибирской области Потаповой О.Р. направить настоящий приказ органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, наделенных отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, для использования в работе.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С.И.ПЫХТИН

Утвержден

приказом

министерства социального развития

Новосибирской области

от 17.04.2015 N 314

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ 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 ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗДЕЛЬНОЕ

ПРОЖИВАНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ И ИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

ПОДОПЕЧНЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 36

ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 19.09.2017 N 823, от 25.09.2017 N 840,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 03.08.2018 N 843, от 24.12.2018 N 1432, от 06.09.2019 N 962) |

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие основные понятия:

попечительство - форма устройства несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (попечители) обязаны оказывать несовершеннолетним подопечным содействие в осуществлении их прав и исполнении обязанностей, охранять несовершеннолетних подопечных от злоупотреблений со стороны третьих лиц;

подопечный - гражданин, в отношении которого установлено попечительство.

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать

от их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются:

- единственный попечитель (один из попечителей) несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет;

- уполномоченные представители вышеуказанных лиц (далее - представители).

(п. 2 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Порядок информирования о правилах

предоставления государственной услуги

3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты органов опеки и попечительства (далее - органы опеки и попечительства) размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - http://www.mtsr.nso.ru, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - http://www.gosuslugi.ru. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - http://www.mfc-nso.ru.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства и МФЦ размещаются на информационных стендах в органах опеки и попечительства, МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843.

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства и информационных стендах органов опеки и попечительства, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра обновляется по мере изменения действующего законодательства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах органов опеки и попечительства, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

на официальном интернет-сайте министерства - http://www.mtsr.nso.ru;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

на информационных стендах органов опеки и попечительства;

в федеральном реестре;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

на ЕПГУ.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

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 19.09.2017 N 823)

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

на ЕПГУ - www.gosuslugi.ru.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

5.1. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(п. 5.1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

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. При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

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 в министерстве или в органе опеки и попечительства. Ответ подписывается руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843, от 24.12.2018 N 1432)

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. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Абзацы пятый - девятый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства по месту жительства единственного попечителя (одного из попечителей) и его несовершеннолетнего подопечного.

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

образовательные организации (в случаях, предусмотренных в [пункте 12](#P174) Административного регламента);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

медицинские организации (в случаях, предусмотренных в [пункте 12](#P174) Административного регламента);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

организации, являющиеся работодателями по отношению к заявителям (в случаях, предусмотренных в [пункте 12](#P174) Административного регламента).

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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 19.09.2017 N 823)

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта органа местного самоуправления о разрешении на раздельное проживание попечителя(ей) и его несовершеннолетнего подопечного либо об отказе в разрешении на раздельное проживание попечителя(ей) и его несовершеннолетнего подопечного.

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Срок направления (вручения) муниципального правового акта органа местного самоуправления о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного либо об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного составляет 3 рабочих дня со дня его подписания.

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 06.09.2019 N 962)

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

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 19.09.2017 N 823)

12. Для получения государственной услуги заявитель лично, по почте или через МФЦ представляет:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

1) [заявление](#P699) попечителя о выдаче разрешения на раздельное проживание с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, по форме согласно приложению 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 19.09.2017 N 823)

2) [заявление](#P829) несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет, о выдаче разрешения на раздельное проживание с попечителем (попечителями) по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя;

4) документ, содержащий сведения о причине раздельного проживания попечителя и несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет (в том числе справка о зачислении в образовательную организацию несовершеннолетнего подопечного в другом городе, районе; трудовая книжка, трудовой договор (контракт); справка из медицинской организации о необходимости прохождения длительного лечения попечителя; справка с места работы о направлении в длительную командировку);

5) утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823;

6) копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний подопечный, либо право пользования указанным жилым помещением, если сведения об этом не внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) либо документы отсутствуют в личном деле несовершеннолетнего подопечного (свидетельство о государственной регистрации права, а в его отсутствие - правоустанавливающие документы на жилое помещение, согласие собственника (нанимателя) жилого помещения, в котором будет проживать несовершеннолетний, данное в присутствии специалиста органа опеки и попечительства либо нотариально заверенное (необходимо предъявление документа, подтверждающего, что лицо, дающее (давшее) вышеуказанное согласие, является собственником (нанимателем), если сведения об этом отсутствуют в ЕГРН).

(пп. 6 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

В случае если несовершеннолетнему подопечному назначены два попечителя представляются следующие документы:

1) [заявление](#P767) обоих попечителей о выдаче разрешения на раздельное проживание с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту;

2) [заявление](#P829) несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет, о выдаче разрешения на раздельное проживание с попечителями по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту;

3) документ, удостоверяющий личность каждого попечителя;

4) документ, содержащий сведения о причине раздельного проживания попечителей и несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет (в том числе справка о зачислении в образовательную организацию несовершеннолетнего подопечного в другом городе, районе; трудовая книжка, трудовой договор (контракт); справка из медицинской организации о необходимости прохождения длительного лечения попечителя; справка с места работы о направлении в длительную командировку);

5) утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823;

6) копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний подопечный, либо право пользования указанным жилым помещением, если сведения об этом не внесены в ЕГРН либо документы отсутствуют в личном деле несовершеннолетнего подопечного (свидетельство о государственной регистрации права, а в его отсутствие - правоустанавливающие документы на жилое помещение, согласие собственника (нанимателя) жилого помещения, в котором будет проживать несовершеннолетний, данное в присутствии специалиста органа опеки и попечительства либо нотариально заверенное (необходимо предъявление документа, подтверждающего, что лицо, дающее (давшее) вышеуказанное согласие, является собственником (нанимателем), если сведения об этом отсутствуют в ЕГРН).

(пп. 6 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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 ([приложение N 1](#P653) к Административному регламенту).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

В случае представления документов представителем дополнительно представляется документ, удостоверяющий его полномочия.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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 19.09.2017 N 823)

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.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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 (кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти), заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение [согласия](#P874) указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению N 4.1 к Административному регламенту.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962.

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 19.09.2017 N 823)

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении попечительства над несовершеннолетним подопечным;

2) копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний подопечный, либо право пользования указанным жилым помещением, если сведения об этом внесены в ЕГРН.

(пп. 2 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.09.2017 N 840)

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно вышеперечисленные документы, информация о них запрашивается специалистом в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

(п. 13 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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 государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или государственных 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 19.09.2017 N 823)

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(пп. "а" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(пп. "в" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа опеки и попечительства, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа опеки и попечительства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 19.09.2017 N 823)

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 19.09.2017 N 823)

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

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 12](#P174) Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

выявление при рассмотрении документов, представленных заявителем, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетнего.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 19.09.2017 N 823)

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

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. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 19.09.2017 N 823)

19. 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.

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

20. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день его поступления в орган опеки и попечительства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Регистрация заявки, направленной через МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган опеки и попечительства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 06.09.2019 N 962)

21. 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 залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432, от 06.09.2019 N 962)

соответствие помещений органов опеки и попечительства, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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 19.09.2017 N 823)

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.

22. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432, от 06.09.2019 N 962)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432, от 06.09.2019 N 962)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432, от 06.09.2019 N 962)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432, от 06.09.2019 N 962)

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

23. Требования к оформлению входа в здание.

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

24. 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 19.09.2017 N 823)

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 19.09.2017 N 823)

25. 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.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

времени перерыва на обед.

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

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

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.

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. 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, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 24.12.2018 N 1432)

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 19.09.2017 N 823)

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 19.09.2017 N 823)

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 19.09.2017 N 823; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

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 транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

абзацы одиннадцатый - четырнадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962;

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

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

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

Возможность получения государственной услуги в любом органе опеки и попечительства по выбору заявителей (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Государственная услуга посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не предоставляется.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

В электронной форме государственная услуга не оказывается.

(п. 28 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 06.09.2019 N 962)

Прием документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) заявления и прилагаемых к нему документов.

При принятии документов специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) соответствие представленных документов следующим требованиям:

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

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.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист:

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

2) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги;

3) информирует заявителя о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию "непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 12](#P174) Административного регламента", в случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям либо представления документов не в полном объеме. Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

4) заполняет и передает заявителю (заявителям) [расписку](#P958) о приеме заявления заявителя (далее - расписка) по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту.

В случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

При принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

При поступлении документов заявителя по почте, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, установленные [пунктом 12](#P174) Административного регламента, специалист возвращает заявителю в срок 5 рабочих дней с даты получения и регистрации в день получения этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

(п. 29 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

30. Утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962.

Формирование и направление межведомственных

запросов о предоставлении документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела гражданина 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](#P217) Административного регламента, указанные документы, информация (сведения) о них запрашивается 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, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

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](#P217) 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 19.09.2017 N 823)

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](#P217) Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 12](#P174) 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.

Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче)

разрешения на раздельное проживание попечителя

и его несовершеннолетнего подопечного и выдача

результата предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и прилагаемых к нему документов и внесение соответствующей записи в [журнал](#P1008) учета заявлений о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного (далее - журнал учета заявлений), по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту, в день приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

В течение 10 рабочих дней со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов и внесения записи в журнал учета заявлений специалист готовит и подписывает у руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица) муниципальный правовой акт органа местного самоуправления о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного либо муниципальный правовой акт органа местного самоуправления об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Если заявителем представлены в полном объеме документы, указанные в [пункте 12](#P174) Административного регламента, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, при рассмотрении документов, представленных заявителем, не выявлено обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетнего, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта органа местного самоуправления о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте либо вручается лично в органе опеки и попечительства или в МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Если заявителем представлены не в полном объеме документы, указанные в [пункте 12](#P174) Административного регламента, или сведения, содержащиеся в представленных документах, недостоверны, или при рассмотрении документов, представленных заявителем, выявлены обстоятельства, свидетельствующие о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетнего, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта органа местного самоуправления об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте либо вручается лично в органе опеки и попечительства или в МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

Абзацы шестой - девятый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962.

Особенности выполнения административных

процедур в электронной форме, в том числе

с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 19.09.2017 N 823)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

1) - 7) утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962;

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

(пп. 8 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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

(пп. 9 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

При приеме документов на предоставление государственной услуги специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);

(пп. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 12](#P174) Административного регламента;

(пп. 2 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

3) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 06.09.2019 N 962)

33.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение органом опеки и попечительства заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в [журнал](#P1059) регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в орган опеки и попечительства в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в органе опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган опеки и попечительства осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган опеки и попечительства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений Административного регламента

и принятием решений ответственными лицами

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом).

(п. 34 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

34.1. 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. 34.1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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

35. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром социального развития Новосибирской области (далее - министр).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823.

36. 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.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

Ответственность муниципальных служащих и

иных должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

37. 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.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

38. Ответственность руководителя и специалистов органа опеки и попечительства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, 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 19.09.2017 N 823)

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 19.09.2017 N 823)

39. 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, 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 19.09.2017 N 823)

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, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 19.09.2017 N 823)

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, а также должностных

лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего

государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также

организаций, осуществляющих функции по предоставлению

государственных услуг, или их работников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 24.12.2018 N 1432)

40. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица либо муниципального служащего органа опеки и попечительства, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа опеки

и попечительства, должностного лица либо муниципального

служащего органа опеки и попечительства, МФЦ, работника МФЦ

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, орган опеки и попечительства, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа опеки и попечительства подаются руководителю органа опеки и попечительства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, муниципального служащего органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ и принята на личном приеме.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

43. 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) 238-75-10, (383) 238-75-18.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

44. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства 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;

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

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, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, МФЦ 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.

46. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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 если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

47. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом опеки и попечительства, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

48. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

49. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа опеки и попечительства, муниципального служащего органа опеки и попечительства, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 42](#P585) Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 42](#P585) Административного регламента, 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 в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

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, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

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 либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с [пунктом 42](#P585) Административного регламента.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 42](#P585) Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [пунктом 46](#P606) Административного регламента.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962)

50. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 42](#P585) Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

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"

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 03.08.2018 N 843.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 03.08.2018 N 843, от 24.12.2018 N 1432) |

 В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (городского округа, района

 города Новосибирска, района

 Новосибирской области)

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

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 единственного попечителя о выдаче разрешения

 на раздельное проживание с несовершеннолетним

 подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет

 Прошу разрешить раздельное проживание с несовершеннолетним подопечным

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) ребенка, дата рождения)

в отношении которого установлено попечительство на основании

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

 (номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с

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

 (указываются причины раздельного проживания)

несовершеннолетний будет проживать по адресу:

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 03.08.2018 N 843, от 24.12.2018 N 1432) |

 В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (городского округа, района

 города Новосибирска, района

 Новосибирской области)

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

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 попечителей о выдаче разрешения на раздельное проживание с

 несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет

 Просим разрешить раздельное проживание с несовершеннолетним подопечным

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) ребенка, дата рождения)

в отношении которого установлено попечительство на основании

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

 (номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с

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

 (указываются причины раздельного проживания)

несовершеннолетний будет проживать по адресу:

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

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

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 03.08.2018 N 843, от 24.12.2018 N 1432) |

 В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (городского округа, района

 города Новосибирска, района

 Новосибирской области)

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

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста

 шестнадцати лет, о выдаче разрешения на раздельное

 проживание с попечителем (попечителями)

 Прошу разрешить раздельное проживание с попечителем (попечителями),

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) попечителя (попечителей)

назначенным(ми) муниципальным правовым актом об установлении попечительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

проживающим(ми) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с

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

 (указать причины раздельного проживания)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 4.1

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской областиот 19.09.2017 N 823) |

 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 выдаче разрешения на раздельное

проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со

статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (Фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

Блок-схема

предоставления государственной услуги

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.09.2019 N 962.

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

 Расписка о приеме заявления

Заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял:

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

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

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 06.09.2019 N 962) |

Журнал

учета заявлений о выдаче разрешения на раздельное

проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) попечителя | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения подопечного | Место жительства попечителя | Место жительства подопечного | Перечень представленных документов | Решение, принятое органом опеки и попечительства по заявлению гражданина, дата, номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления органами местного

самоуправления муниципальных образований

Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные 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 выдаче разрешения на

раздельное проживание попечителей

и их несовершеннолетних подопечных

в соответствии со статьей 36

Гражданского кодекса

Российской Федерации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 06.09.2019 N 962) |

Журнал

регистрации заявлений об исправлении ошибок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления об исправлении ошибок | Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок |
| Дата принятия решения | Результат |