

Технологическая схема предоставления государственной услуги, оказываемые органами местного самоуправления по переданным полномочиям:

«Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы местного самоуправления Оренбургской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей
4.	Краткое наименование услуги	Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей
5.	Административный регламент предоставления услуги	Протокол № _____ от _____ 20__
6.	Перечень "подуслуг"	- установление опеки, попечительства, патроната; - установление предварительной опеки и попечительства; - освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в МФЦ, официальный сайт органа местного самоуправления, ЕПГУ

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Установление опеки, попечительства, патроната									
Результат – установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей – в течение 10 дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления	1) представлен неполный перечень документов; 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению; 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю; 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу	1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги (вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги); 2) непредставление документов, указанных в пункте 2.16.1.1. Административного регламента; 3) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию	нет	-	нет	-	-	- личное обращение в орган, предоставляющий услугу; - ЕПГУ; - личное обращение в МФЦ	в форме муниципального правового акта о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя): - на бумажном носителе лично в органе, предоставляющем услугу; - на бумажном носителе в МФЦ; - на бумажном носителе по почтовому адресу;

	<p>должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;</p> <p>5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.</p>	<p>и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение, не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ заявителю;</p> <p>5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;</p> <p>6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;</p> <p>7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>8) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином</p>								<p>- в форме уведомлений по заявлению в личном кабинете на ЕПГУ</p>
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>портале;</p> <p>9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронном виде;</p> <p>10) непредставление документов, предусмотренных нормативными правовыми актами;</p> <p>11) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований (электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом; нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом).</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Установление предварительной опеки и попечительства

<p>Результат – установление предварительной опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей – в течение 10 дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления</p>	<p>1) представлен неполный перечень документов; 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению; 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю; 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.</p>	<p>1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги (вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги); 2) непредставление документов, указанных в пункте 2.16.1.1. Административного регламента; 3) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение, не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ заявителю; 5) в заявлении содержатся</p>	нет	-	нет	-	-	<p>- личное обращение в орган, предоставляющий услугу; - ЕПГУ; - личное обращение в МФЦ</p>	<p>в форме муниципального правового акта о назначении предварительным опекуном (попечителем) или об отказе в назначении предварительным опекуном (попечителем): - на бумажном носителе лично в органе, предоставляющем услугу; - на бумажном носителе в МФЦ; - на бумажном носителе по почтовому адресу; - в форме уведомлений по заявлению в личном кабинете на ЕПГУ</p>
--	---	---	-----	---	-----	---	---	---	---

		<p>нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;</p> <p>6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;</p> <p>7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>8) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;</p> <p>9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронном виде;</p> <p>10) непредставление</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		<p>документов, предусмотренных нормативными правовыми актами;</p> <p>11) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований (электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом; нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом).</p>							
Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей									
<p>Результат – освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей – в течение 10 дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления</p>	<p>1) представлен неполный перечень документов;</p> <p>2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;</p> <p>3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ</p>	<p>1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги (вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги);</p> <p>2) непредставление документов, указанных в пункте 2.16.1.1. Административного регламента;</p>	нет	-	нет	-	-	<p>- личное обращение в орган, предоставляющий услугу;</p> <p>- ЕПГУ;</p> <p>- личное обращение в МФЦ</p>	<p>в форме муниципального правового акта об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей;</p> <p>- на бумажном носителе лично в органе, предоставляющем услугу;</p> <p>- на бумажном</p>

	<p>заявителю; 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.</p>	<p>3) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение, не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ заявителю); 5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой; 7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в</p>								<p>носителя в МФЦ; - на бумажном носителе по почтовому адресу; - в форме уведомлений по заявлению в личном кабинете на ЕПГУ</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>8) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;</p> <p>9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронном виде;</p> <p>10) непредставление документов, предусмотренных нормативными правовыми актами;</p> <p>11) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований (электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом; нарушены требования к сканированию представляемых</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		документов, предусмотренные Административным регламентом).							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

N п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Установление опеки, попечительства, патроната

1	Совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (далее – СК РФ), а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем	Документ, удостоверяющий личность заявителя	- на бланке государственного образца, паспорт гражданина РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828; - тексты документов написаны разборчиво; - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	–	–	–
---	---	---	---	-----	---	---	---

		Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем					
Установление предварительной опеки и попечительства							
1	Совершеннолетний дееспособный гражданин	Документ, удостоверяющий личность заявителя	- на бланке государственного образца, паспорт гражданина РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828; - в документе нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	-	-	-
1	Опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных	Документ, удостоверяющий личность заявителя	- на бланке государственного образца, паспорт гражданина РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828; - в документе нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	-	-	-
		Документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя)					

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем
для получения "подуслуги"

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Установление опеки, попечительства, патроната							
1	заявление	Заявление	1 подлинник	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме	Заполняется по установленной форме	Приложение № 1 к Административному регламенту	-
2	документ, удостоверяющий личность заявителя (не требуется, если заявление подается посредством ЕПГУ)	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 подлинник	При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА	После проверки соответствия подлинникам данных, внесенных в заявление, подлинник документа подлежит возврату гражданину.	-	-
3	согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных	1 подлинник	Нет	по установленной форме	-	-

4	краткая автобиография		1 подлинник		по установленной форме	-	-
5	справка с места работы	справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица	1 подлинник	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ с дополнительным предоставлением оригинала		-	-
6	заключение о результатах медицинского освидетельствования	заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	1 подлинник	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ с дополнительным предоставлением оригинала	Порядок оформления установлен Министерством здравоохранения Российской Федерации	-	-
7	Документ, подтверждающий семейное положение лица, состоящего в браке	копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке)	копия	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ с дополнительным предоставлением копии	по установленной форме	-	-

8	согласие совершеннолетних членов семьи	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью	подлинники	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ с дополнительным предоставлением копии	по установленной форме	-	-
9	документ, подтверждающий прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).	1 подлинник	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ с дополнительным предоставлением копии	Форма свидетельства утверждена Министерством просвещения Российской Федерации	-	-

10	Документ, подтверждающий возможность заявителя быть опекуном (попечителем)	заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)	при наличии	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ с дополнительным предоставлением оригинала (при наличии)	Примерная форма заключения рекомендована Министерством просвещения Российской Федерации	-	-
Установление предварительной опеки и попечительства							
1	заявление	заявление	1 подлинник	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме	Заполняется по установленной форме	Приложение № 2 к Административному регламенту	-
2	документ, удостоверяющий личность заявителя (не требуется, если заявление подается посредством ЕПГУ)	паспорт гражданина Российской Федерации	1 подлинник	При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА	После проверки соответствия подлинникам данных, внесенных в заявление, подлинник документа подлежит возврату гражданину.	-	-
3	согласие на обработку персональных данных	согласие на обработку персональных данных	1 подлинник	Нет	по установленной форме	-	-
Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей							

1	заявление	заявление	1 подлинник	В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме	Заполняется по установленной форме	Приложение № 3 к Административному регламенту	-
2	документ, удостоверяющий личность заявителя (не требуется, если заявление подается посредством ЕПГУ)	паспорт гражданина Российской Федерации	1 подлинник	При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА	После проверки соответствия подлинникам данных, внесенных в заявление, подлинник документа подлежит возврату гражданину.	-	-
3	согласие на обработку персональных данных	согласие на обработку персональных данных	1 подлинник	Нет	по установленной форме	-	-

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
---	--	---	--	--	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Установление опеки, попечительства, патроната								
нет	справка	сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном	Орган местного самоуправления	Орган местного самоуправления	-	-	-	-
нет		сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации	Орган местного самоуправления		-	-	-	-
нет	справка	сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)	Орган местного самоуправления	Социальный (пенсионный) фонд РФ	-	-	-	-
нет	копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке)	Сведения о семейном положении гражданина, выразившего желание стать опекуном	Орган местного самоуправления	Органы ЗАГС	-	-	-	-

		(попечителем)						
нет	копия свидетельства о прохождении подготовки	копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)	Орган местного самоуправления	Уполномоченная организация по подготовке граждан	-	-	-	-

Раздел 6. Результат "подуслуги"

N п/п	Документ/документы, являющийся(и)ся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющемуся(и)ся результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный /отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(и)ся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(и)ся результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе, предоставляющем муниципальную услугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Установление опеки, попечительства, патроната								
1	Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей	муниципальный правовой акт о назначении опекуна (попечителя)	положительный	нет	-	- в уполномоченном органе, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); - форме уведомления по телефону, электронной почте; - в личном кабинете на ЕПГУ	1 день	1 месяц, после чего подлежит возврату в уполномоченный орган
2	Отказ в назначении опекуна (попечителя)	муниципальный правовой акт об отказе в назначении опекуна (попечителя)	отрицательный	нет	-	- в уполномоченном органе, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); - форме уведомления по телефону, электронной почте; - в личном кабинете на ЕПГУ	1 день	1 месяц, после чего подлежит возврату в уполномоченный орган

Установление предварительной опеки и попечительства

Установление предварительной опеки и попечительства								
1	Установление предварительной опеки или попечительства	муниципальный правовой акт о назначении предварительного опекуна (попечителя)	положительный	нет	-	- в уполномоченном органе, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); - форме уведомления по телефону, электронной почте; - в личном кабинете на ЕПГУ	1 день	1 месяц, после чего подлежит возврату в уполномоченный орган
2	Отказ в назначении предварительного опекуна (попечителя)	муниципальный правовой акт об отказе в назначении предварительного опекуна (попечителя)	отрицательный	нет	-	- в уполномоченном органе, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); - форме уведомления по телефону, электронной почте; - в личном кабинете на ЕПГУ	1 день	1 месяц, после чего подлежит возврату в уполномоченный орган
Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей								
1	Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей	муниципальный правовой акт об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей	положительный	нет	-	- в уполномоченном органе, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); - форме уведомления по телефону, электронной почте; - в личном кабинете на ЕПГУ	1 день	1 месяц, после чего подлежит возврату в уполномоченный орган

Раздел 7. "Технологические процессы
предоставления "подуслуги"

N п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Установление опеки, попечительства, патроната						
1. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передача их из МФЦ в Уполномоченный орган						
1	Установление личности заявителя	Установление личности заявителя производится посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя	в момент приема заявителя	сотрудник МФЦ	нет	-
2	Проверка комплектности и правильности оформления представленных документов	Проверка наличия обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. - в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (при обращении в МФЦ – регистрирует заявление в программном комплексе ИС МФЦ), выдает заявителю расписку в получении документов с указанием конкретной даты явки заявителя за готовыми документами, формирует пакет документов непосредственно по завершению приема документов. Второй экземпляр расписки в получении документов вкладывается в сформированный пакет документов. - в случае установления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.	в момент приема заявителя	сотрудник МФЦ	документационное обеспечение (формы, бланки), компьютер, принтер, МФУ	Приложение № 1, № 5 к Административному регламенту

		Административного регламента, разъясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах, в ходе личного приема возвращает их заявителю для устранения недостатков.				
3	Передача документов в Уполномоченный орган и прием документов в Уполномоченном органе	Сформированный пакет документов передается в Уполномоченный орган (посредством электронного или бумажного документооборота)	не позднее следующего рабочего дня после приема документов от заявителя	сотрудник МФЦ	компьютер, принтер, МФУ, доступ к защищенным каналам связи	-
		Сформированный пакет документов принимается в Уполномоченном органе (посредством электронного или бумажного документооборота)	в день получения документов из МФЦ	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	компьютер, принтер, МФУ, доступ к защищенным каналам связи	-
Установление предварительной опеки и попечительства						
1	Установление личности заявителя	Установление личности заявителя производится посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя	в момент приема заявителя	сотрудник МФЦ	нет	-
2	Проверка правильности оформления представленных документов	Проверка наличия обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. - в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (при обращении в МФЦ – регистрирует заявление в программном комплексе ИС МФЦ), выдает заявителю расписку в получении документов с указанием конкретной даты явки заявителя за готовыми документами, формирует пакет документов непосредственно по завершению приема документов. Второй экземпляр расписки в получении документов вкладывается в сформированный пакет документов. - в случае установления оснований для отказа в приеме	в момент приема заявителя	сотрудник МФЦ	документационное обеспечение (формы, бланки), компьютер, принтер, МФУ	Приложение № 2, № 5 к Административному регламенту

		документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, разъясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах, в ходе личного приема возвращает их заявителю для устранения недостатков.				
3	Передача документов в Уполномоченный орган и прием документов в Уполномоченном органе	Сформированный пакет документов передается в Уполномоченный орган (посредством электронного или бумажного документооборота)	не позднее следующего рабочего дня после приема документов от заявителя	сотрудник МФЦ	компьютер, принтер, МФУ, доступ к защищенным каналам связи	-
		Сформированный пакет документов принимается в Уполномоченном органе (посредством электронного или бумажного документооборота)	в день получения документов из МФЦ	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	компьютер, принтер, МФУ, доступ к защищенным каналам связи	-
Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей						
1	Установление личности заявителя	Установление личности заявителя производится посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя	в момент приема заявителя	сотрудник МФЦ	нет	-
2	Проверка правильности оформления заявления	Проверка правильности оформления заявления. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (при обращении в МФЦ – регистрирует заявление в программном комплексе ИС МФЦ), выдает заявителю расписку в получении заявления с указанием конкретной даты явки заявителя за готовыми документами, формирует пакет документов непосредственно по завершению приема документов. Второй экземпляр расписки в получении документов вкладывается в сформированный пакет документов. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.	в момент приема заявителя	сотрудник МФЦ	документационное обеспечение (формы, бланки), компьютер, принтер, МФУ	Приложение № 2, № 5 к Административному регламенту

		Административного регламента, разъясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах, в ходе личного приема возвращает их заявителю для устранения недостатков.				
3	Передача документов в Уполномоченный орган и прием документов в Уполномоченном органе	Сформированный пакет документов передается в Уполномоченный орган (посредством электронного или бумажного документооборота)	не позднее следующего рабочего дня после приема документов от заявителя	сотрудник МФЦ	компьютер, принтер, МФУ, доступ к защищенным каналам связи	-
		Сформированный пакет документов принимается в Уполномоченном органе (посредством электронного или бумажного документооборота)	в день получения документов из МФЦ	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	компьютер, принтер, МФУ, доступ к защищенным каналам связи	-
2. Направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов на предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций						
4	Направление запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия	Критериями принятия решения о направлении запросов является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций. Запрос формируется в электронном виде и направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. В случае отсутствия доступа к этой системе запросы о предоставлении недостающих сведений формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	не позднее следующего рабочего дня после получения заявления и документов	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	Компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, доступ к СМЭВ и региональной информационной системе дошкольного образования	-
5	Получение ответов на межведомственные		не более 5-ти рабочих дней со дня	ответственное должностное	Компьютер, принтер,	-

	запросы, формирование полного пакета документов		направления запроса	лицо Уполномоченного органа	сканер, ключ электронной подписи, доступ к СМЭВ и региональной информационной системе доступности дошкольного образования	
3. Рассмотрение документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия						
6	Рассмотрение документов, представленных заявителем, и сведений на соответствие требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	Осуществляется проверка на отсутствие или наличие указанных в Разделе 2 настоящей технологической схемы оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.	в течение 1 дня с момента получения заявления и документов и/или ответа на межведомственные запросы	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	Компьютер, принтер, сканер	-
4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) и передача результата в МФЦ						
7	Принятие решения о предоставлении государственной услуги и формирование уведомления о промежуточном и основном результатах предоставления государственной услуги	<p>В случае отсутствия указанных в Разделе 2 настоящей технологической схемы оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирует уведомление о промежуточном результате предоставления государственной услуги, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ <p>В случае наличия указанных в Разделе 2 настоящей технологической схемы оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирует уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием порядка действий, который необходимо выполнить заявителю для получения 	в день рассмотрения документов и сведений	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	документационное обеспечение (формы), компьютер, МФУ	Приложение № 1, № 2, № 3, №5 к Административному регламенту

		положительного результата по заявлению), в том числе в форме уведомления на ЕПГУ				
		После принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги: - формирует уведомление о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ	в соответствии с желаемой датой приема, указанной в заявлении	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	документационное обеспечение (формы), компьютер, принтер, МФУ	-
8	Передача в МФЦ уведомления о результате предоставления государственной услуги	Уведомление о результате предоставления государственной услуги передается в МФЦ	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения и формирования уведомления			
9	Прием в МФЦ уведомления о результате предоставления государственной услуги	Уведомление о результате предоставления государственной услуги принимается в МФЦ	в день поступления от Уполномоченного органа	сотрудник МФЦ	Компьютер, доступ к защищенным каналам связи	-
10	Выдача заявителю уведомления о результате предоставления государственной услуги	Выдача уведомления о результате предоставления государственной услуги осуществляется заявителю при предъявлении расписки, документа, удостоверяющего его личность.	в момент обращения заявителя	сотрудник МФЦ	документационное обеспечение (формы, бланки), компьютер, принтер, МФУ	-
11	Направление невостребованных уведомлений о результатах предоставления государственной услуги	Если заявитель не обратился за получением результата оказания услуги, невостребованные документы направляются в Уполномоченный орган	Уведомление об основном результате предоставления государственной услуги - через 1 месяц после получения результата из Уполномоченного	сотрудник МФЦ	Компьютер, доступ к защищенным каналам связи	-

			органа.			
--	--	--	---------	--	--	--

**Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги"
в электронной форме"**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
1. Установление опеки, попечительства, патроната						
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций),	нет	через экранную форму на ЕПГУ	не требуется предоставление документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ	Официальный сайт Уполномоченного органа, ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги
2. Установление предварительной опеки и попечительства						
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций),	нет	через экранную форму на ЕПГУ	не требуется предоставление документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ	Официальный сайт Уполномоченного органа, ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

						совершенных при предоставлении государственной услуги
3. Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей						
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций),	нет	через экранную форму на ЕПГУ	не требуется предоставление документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ	Официальный сайт Уполномоченного органа, ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги