

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗЕРНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» февраля 2017 г. № 21/1

гос. Красная Заря

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном порядке недееспособными)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, на основании постановления администрации Краснозерецкого района от 24.04.2013 года № 122 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», в связи с внесением изменений от 19.11.2016 года в постановление Правительства РФ от 17.11.2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», администрация Краснозерецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном порядке недееспособными)» согласно приложению.
2. Принять утратившим силу постановление № 198 от 17.11.2016 года «О внесении изменений в постановление № 398 от 18.12.2013 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном порядке недееспособными)»».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Касьянова Н.А.

Глава района

И.А. Прыжков

Приложение к постановлению администрации района № 21/1 от 10 февраля 2017 года

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном порядке недееспособными)»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном порядке недееспособными)» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения эффективности, качества предоставления вышеуказанной услуги и регулирует порядок предоставления информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном порядке недееспособными).

Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей.

Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо (далее – заявитель), обратившееся с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги и о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отделе образования администрации Краснозерецкого района;
- с использованием средств телефонной, факсимильной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

1.3.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты и графике работы отдела образования администрации Краснозерецкого района, предоставляющего муниципальную услугу:

- местонахождение отдела образования: Орловская область, Краснозерецкий район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 1

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 303650, Орловская область, Краснозерецкий район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 1;

- телефонный/факс для справок по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8(48663) 2-10-09;

- факс:8(48663) 2-10-09;

- официальный сайт отдела образования администрации Краснозерецкого района Орловской области в сети «Интернет»: <http://orio.kzr.gov.ru>; адрес электронной почты отдела образования: zayugono@mail.ru;

- график работы отдела образования администрации Краснозерецкого района: понедельник – пятница с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.2. На официальном сайте администрации Краснозерецкого района, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на портале Орловской области (<http://www.orel-region.ru>), в государственной специализированной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (<http://priord.57.ru>), в свободном доступе размещается текст настоящего административного регламента с приложениями;

1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом отдела образования при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

1.4.1. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.4.2. Граждане, обратившиеся в отдел образования с целью получения информации о муниципальной услуге, в обязательном порядке информируются специалистом, осуществляющим прием и консультирование:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о требованиях к предоставляемым документам, необходимым для оказания муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе по каждой административной процедуре;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также проводится информирование по иным вопросам, отраженным в настоящем административном регламенте;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование отдела, куда обратился заявитель;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров.

1.4.5. При устном обращении граждан специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции, дает ответ самостоятельно.

Если специалист отдела образования не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое, удобное для заявителя время для консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по контакту телефону, указанному заявителем.

Специалист отдела образования, осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обращениям граждан корректно и выслушать, не унимая их чести и достоинства.

Письменные информирования осуществляются при поступлении письменного обращения в администрацию Краснозерецкого района или в отдел образования.

1.4.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в газете «Красная Заря», и на официальном сайте администрации Краснозерецкого района, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

На информационных стендах в помещении отдела образования, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых для получения результата исполнения муниципальной услуги;
- время приема граждан начальником отдела образования;
- текст настоящего регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;
- порядок получения справок и консультаций.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном порядке недееспособными)».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел образования администрации Краснозерецкого района.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом образования. Ответственным исполнителем муниципальной услуги является специалист по опеке и попечительству отдела образования.

При предоставлении муниципальной услуги отдела образования в целях получения документов (информации), либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействуют со следующими органами и организациями:

- Краснозерецкое сельское поселение (303650, Орловская область, Краснозерецкий район, п. Красная Заря, ул. Советская, д. 1, т.8(48663) 2-15-56);
- Порховское сельское поселение (303666, Орловская область, Краснозерецкий район, д. Протасово, ул. Свердлова, д. 34, т.8(48663)2-35-42);
- Россошенское сельское поселение (303650, Орловская область, Краснозерецкий район, п. Россошенский, ул. Ленина, д. 18, т.8(48663)2-11-99);
- Труновское сельское поселение (303657, Орловская область, Краснозерецкий район, д. Ключики, ул. Простор, д. 42, т.8(48663)2-34-32);
- Успенское сельское поселение (303655, Орловская область, Краснозерецкий район, с. Пол-Успене, ул. Центральная, д.28, т.8(48663)2-21-10);
- Новодеревыньинский районный суд Орловской области (303650, Орловская область, Краснозерецкий район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 6, т.8(48663) 2-13-34);
- Территориальный отдел ЗАГС Новодеревыньинского и Краснозерецкого районов Управления ЗАГС Орловской области (303650, Орловская область, Краснозерецкий район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 1, т.8(48663)2-15-89);
- отдел по управлению имуществом администрации Краснозерецкого района (303650, Орловская область, Краснозерецкий район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 1, т.8(48663)2-13-51);
- Управление Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области (303620, Орловская область, Новодеревыньинский район, гт. Хомутово, пл. Ленина, д.7, т.8(4867)2-24-86);
- МР БТИ (302028, Орловская область, с. Орёл, ул. Ленина, д. 25, т.8(4862)40-99-99).

2.2.2. При предоставлении муниципальных услуг, сотрудник, ответственный за предоставление данной услуги, не имеет права требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований,

необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг; утвержденным Краснозерецким районным Советом народных депутатов.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение информации заявителями;
- принятие решения о назначении гражданина опекуном (попечителем);
- принятие решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);
- принятие решения об отказе в назначении гражданина опекуном (попечителем);
- принятие решения о невозможности назначения гражданина быть опекуном (попечителем);
- сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем), о назначении опекуном (попечителем), об отказе в назначении опекуном (попечителем) (в форме постановления администрации Краснозерецкого района) принимается администрацией Краснозерецкого района не позднее чем через 30 календарных дней со дня представления заявления со всеми необходимыми документами.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о завершении процедур по предоставлению муниципальной услуги в срок не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

2.5. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- «Российская газета» №7 от 21.01.2009 г.
- «Собрание законодательства РФ» от 26.01.2009 г. №4, ст.445;
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- «Российская газета» №238-239 от 08.12.1994 г.
- «Собрание законодательства РФ» от 05.12.1994 г. №32;
- Семейным кодексом Российской Федерации
- «Российская газета» №17 от 27.01.1996 г.
- «Собрание законодательства РФ» №1 от 01.01.1996 г. ст. 16;
- Федеральным законом от 24.04.2008 г. №48 «Об опеке и попечительстве» «Российская газета» №94 от 30.04.2008 г.
- «Собрание законодательства РФ» от 28.04.2008 г. №17;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. «Российская газета» №302 от 08.10.2003 г.;
- «Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 г. №40, ст.3822;
- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210-ФЗ от 27.07.2010 г.
- «Российская газета» №168 от 30.07.2010 г.
- «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010 г. №31, ст.4179;
- Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» №59-ФЗ от 02.05.2006 г.
- «Российская газета» №95 от 05.05.2006 г.
- «Собрание законодательства РФ» от 08.05.2006 г. №19, ст.2060;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»
- «Российская газета» №94 от 27.05.2009 г.
- «Собрание законодательства РФ» от 25.05.2009 г. №21, ст.2572;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. №27 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»
- «Собрание законодательства РФ» №48 от 29.11.2010 г. ст.6401;
- Постановление Правительства Российской Федерации «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» №432 от 19.05.2009 г. «Российская газета» №84 от 27.05.2009 г.
- «Собрание законодательства РФ» от 25.05.2009 г. №21, ст.2581;
- Закон Орловской области от 06.12.2007 г. №732-03 «О наделении органов местного самоуправления отдельных государственных полномочиями Орловской области в сфере опеки и попечительства» «Орловская правда» №208 от 12.12.2007 г.
- «Собрание нормативных правовых актов Орловской области» №40 от 07-12-2007 г.;
- Закон Орловской области от 22.08.2005 №529-03 «О гарантиях прав ребенка в Орловской области»
- «Собрание законодательства РФ» №48 от 29.11.2010 г. ст.6401;
- «Собрание нормативных правовых актов Орловской области» №28 от 05-08-2005 г.;
- Положением «Об отделе образования администрации Краснозерецкого района» от 19.06.2013 г.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, предоставляемый заявителем самостоятельно:

- заявление на предоставление муниципальной услуги;
- заявление может быть подано как при личном обращении в отдел образования администрации Краснозерецкого района, так и направлено почтовой, телеграфной, факсимильной связью или по электронной почте. Заявление оформляется лично заявителем.

В заявлении указывается наименование организационно-правовой формы, место регистрации, фамилия, имя, отчество, реквизиты документа удостоверяющего личность, контактный телефон.

Заявление должно быть написано на русском языке. В тексте заявления не допускаются использование сокращений слов и аббревиатур, не допускаются: подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неогороженные исправления, текст, написанный карандашом.

Образец заявления заявитель получает в отделе образования администрации Краснозерецкого района, на официальном сайте отдела образования администрации Краснозерецкого района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг на портале Орловской области.

Подписав заявление на предоставление муниципальной услуги, заявитель тем самым даёт согласие на обработку своих персональных данных.

- Документ, удостоверяющий личность или универсальная электронная карта.

В процессе предоставления муниципальной услуги в качестве удостоверения личности принимаются: паспорт гражданина РФ.

- 1) заявление (запрос) гражданина с просьбой о назначении его опекуном (попечителем);
- 2) копия паспорта заявителя;
- 3) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);
- 4) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- 5) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке);
- 6) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей), а также совершеннолетних граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, в семье;
- 7) автобиография;
- 8) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);
- 9) выписка из домового (квартирного) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копии финансового лицевого счета с места жительства.

При предоставлении копий документов необходимо представлять также оригиналы документов, если копии не заверены нотариально. После завершения копии, подлинные документы возвращаются.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявление и необходимая документация предоставляется с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через портал Орловской области.

2.6.2. Гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные подпунктами 1 и 6 пункта 2.6.1 настоящего подраздела.

2.6.3. Документы, предусмотренные подпунктами 3,9 пункта 2.6.1 настоящего подраздела, принимаются в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.6.1 настоящего подраздела - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

2.6.4. В случае представления документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего подраздела, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации Краснозерецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии, гражданином представляются следующие документы:

- заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);
- медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);
- документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (при наличии);
- автобиография;
- родители, бабушка, дедушка, братья, сестры, дяди и тети, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее – близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

- заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным

- медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования

гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

г) копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

2.6.6. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего подраздела, принимаются в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.6.5. настоящего подраздела - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

2.6.7. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть напечатаны или написаны разборчиво, фамилия, имена, отчества заявителей должны быть написаны полностью;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документах не должно быть неогороженных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- срок действия документов не должен быть истекшим.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

2.7.1. Перечень документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить:

- выписка из домовой (квартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копии финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел;
- справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемая соответствующими уполномоченными органами;
- справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении данной муниципальной услуги;

- заявителям вправе представить указанные документы и информацию в отделе образования администрации Краснозерецкого района предоставляющей муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- обращения за оказанием услуг, не включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным Краснозерецким районным Советом народных депутатов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие либо несоответствие представленного документа установленным требованиям;
- выявление противоречия, неточности в представленных на рассмотрение документах, либо факты их недостоверности;
- отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, на момент вынесения решения о назначении опекуном (о возможности гражданина быть опекуном) в случае представления документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего подраздела, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации Краснозерецкого района в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии;
- наличие у заявителя на момент установления опеки или попечительства судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;
- наличие или ограничение заявителя в родительских правах;
- наличие обстоятельств, предусмотренных статьёй 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Получение документов от организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- а) выписка из домовой (квартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копии финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- б) справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел;
- в) справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемая соответствующими уполномоченными органами;
- г) справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;
- д) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период, до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливается в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Размер платы, взимаемой в заявитель при предоставлении муниципальной услуги и способы её взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.