Приложение № 2

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением ПравительстваКировской областиот 12.05.2014 № 262/318  |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан»**

# 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» (далее – Административный регламент)

является определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур), выполняемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – органы опеки и попечительства) по предоставлению государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, выразившие желание быть опекунами (попечителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

 государственной услуги

 1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется департаментом образования Кировской области (далее - департамент), а также непосредственно в органах опеки и попечительства, пре-доставляющих государственную услугу по месту жительства или по месту нахождения заявителей, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», официальный сайт департамента образования Кировской области, официальные сайты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, посредством средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), при встречах руководителей и специалистов органов опеки и попечительства с гражданами, проживающими на территории муниципальных образований Кировской области.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы департамента заинтересованные лица могут получить при личном обращении, при обращении по телефонам для справок, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа, а также в сети Интернет или с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о месте нахождения органов опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги приведены в приложении № 1.

1.3.3. Департамент находится по адресу: 610019, г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69.

Часы работы департамента:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 09-00 до 18-00;

пятница - с 09-00 до 17-00;

перерыв - с 12-30 до 13-18.

суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.4. Часы приема граждан:

начальник и специалисты отдела специального образования и защиты прав детей и подростков – ежедневно в пределах графика работы специалистов.

Телефоны для справок: (8332)64-99-48, 64-90-57, 64-90-56 (факс), 38-16-14.

1.3.5. Адрес электронной почты департамента: infor@doko.kirov.ru;

Адрес информационно-образовательного Интернет-портала Кировской области: [www.43edu.ru](http://www.43edu.ru);

График режима работы органов опеки и попечительства и часов приема получателей государственной услуги утверждается главой администрации муниципального района (городского округа) области.

1.3.6. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы департамента (органов опеки и попечительства), размещаются при входе в здание (помещения) департамента (органов опеки и попечительства).

На информационных стендах в помещении органа опеки и попечительства, предназначенном для приема документов по предоставлению государственной услуги, размещается следующая информация:

извлечения из действующего законодательства норм, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

график приема граждан;

основания для прекращения предоставления государственной услуги.

1.3.7. Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается в электронной форме, при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», по телефону.

1.3.8. Ответы на письменные обращения граждан по вопросам предос-тавления государственной услуги производятся в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.9. При личном обращении заявителя специалист органа опеки и попечительства дает подробную информацию о порядке предоставления государственной услуги. Факт обращения гражданина фиксируется в журнале личного приема граждан.

Заявитель может воспользоваться печатными информационными материалами, подготовленными специалистами органа опеки и попечительства (брошюры, буклеты, памятки).

1.3.10. При ответах на телефонные звонки специалисты органа опеки и попечительства подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, и фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего звонок.

Во время разговора специалист обязан произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию).

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством личного посещения органа опеки и попечительства во время личного приема граждан.

Заявитель, подавший обращение в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www. gosuslugi.ru) или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru)), информируется о ходе предоставления услуги через «Личный кабинет» портала.

1.3.12. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.13. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги - «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан».

2.2. Государственная услуга заявителю предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – органы опеки и попечительства).

Наименование органов опеки и попечительства приведены в приложении № 1.

При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства взаимодействуют с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

 Орган опеки и попечительства в течение 15 календарных дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, на основании указанных документов и акта обследования условий жизни гражданина принимает решение о назначении опекуна либо решение об отказе в назначении опекуна.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта органа местного самоуправления, а о возможности или невозможности гражданина быть опекуном – в форме заключения.

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

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

Полномочия органов опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета» от 21.01.2009 № 7);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 № 32, статья 3301; «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 01.01.1996 № 1, статья 16; «Российская газета», № 17, 27.01.1996);

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, № 17, статья 1755, «Российская газета» от 30.04.2008 № 94);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, статья 2060);

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998 № 147);

Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета» от 20.04.2001 № 78);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации от 25.05.2009 № 21, статья 2572);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «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» (Собрание законодательства Российской Федерации от 25.05.2009 № 21, статья 2581);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» («Российская газета» от 20.02.2009 № 30);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423»(«Российская газета» от 29.12.2009 № 252);

Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию» («Вести. Киров», № 109(1864), 07.12.2012);

Законом Кировской области от 02.11.2007 № 183-ЗО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Кировской области» («Вятский край» от 17.11.2007 № 212 (4100);

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги» («Кировская правда», № 5(25156), 22.01.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответст-вии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.2. Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - заявление), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 г. № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423».

2.6.3. Справка с места работы заявителя 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) заявителя, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги).

2.6.4. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.6.5. Копия свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке).

2.6.6. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью.

2.6.7. Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки заявителя, 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 родст-венников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.6.8.Автобиография.

2.6.9. Заявитель, выразивший желание стать опекуном 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2000 г. № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими уч-реждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства», для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2 и 2.6.6 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

2.6.10.Обработка персональных данных, содержащихся в указанных документах, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.6.11. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2 – 2.6.8 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государст-венных и муниципальных услуг (функций), или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответст-вии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

2.7.1. Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства.

2.7.2. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.7.3. Копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуще-ствляющего пенсионное обеспечение.

В случае, если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2 – 2.6.8 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предос-тавления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.9.1. Несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к личности опекуна (попечителя), установленным пунктом 2 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

 2.9.2. Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) является основанием для отказа в назначении опекуна (в выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном).

2.10. Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги, ожидания личного приема заявителя специалистом, предоставляющим государственную услугу, составляет не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса.

Регистрация запроса осуществляется в течение одного дня с момента поступления заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.14.1. Помещения (кабинеты) для предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, для заполнения документов, приема граждан.

2.14.2. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.14.3. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов органов опеки и попечительства.

2.14.4. Для ожидания приема получателям государственной услуги должны быть созданы комфортные условия.

2.14.5. Места для заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

2.14.6. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами.

2.14.7. Рабочие кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств специалистов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

2.14.8. Рабочие места специалистов органов опеки и попечительства оборудуются средствами вычислительной техники (компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение государственной ус-луги в полном объеме.

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытость и доступность для заявителей информации о порядке предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления го-сударственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги;

возможность получения услуги в электронной форме.

2.16. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Специалисты органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Админист-ративного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственных услуг, установленных настоящим Административным регламентом.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

 рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

 3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2.

3.3. Описание административной процедуры «Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги».

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема и регист-рации документов для предоставления государственной услуги является пре-доставление гражданином в орган опеки и попечительства документов лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо через должностных лиц многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

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

3.3.3. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, проверяет наличие представленных заявителем документов, в соответствии с перечнем документов, представленным в пункте 2.6 на-стоящего Административного регламента.

3.3.4. Специалист органа опеки и попечительства, после приема документов, указанных в пункте 2.6, и в случае, если заявителем представлены самостоятельно документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Админист-ративного регламента, вносит в журнал учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (далее – журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями), следующие данные:

порядковый номер записи;

данные о получателе государственной услуги (фамилию, имя, отчество, адрес, телефон, семейное положение);

перечень представленных документов;

результаты рассмотрения документов.

3.3.5. Специалист органа опеки и попечительства формирует личное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 60 минут.

3.4. Описание административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги».

3.4.1. В случае, если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о представлении этих документов заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

3.4.2. Запросы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, направляются органом опеки и попечительства в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2 – 2.6.8 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Указанные запросы 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5. Описание административной процедуры «Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)».

3.5.1. В целях назначения опекуном ребенка заявителя или постановки его на учет орган опеки и попечительства в течение 3 календарных дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

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

3.5.3. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности заявителя быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее – акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 3 календарных дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых на-правляется (вручается) заявителю, в течение 3 календарных дней со дня ут-верждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

3.5.4. Дата и результаты обследования условий жизни гражданина вносятся в журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями).

3.5.5. Акт обследования может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

 3.6. Описание административной процедуры «Рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном)».

3.6.1. Орган опеки и попечительства в течение 10 календарных дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 на-стоящего Административного регламента, на основании указанных документов и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа.

3.6.2. На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних».

3.6.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном – в форме заключения.

Заключение о возможности или невозможности гражданина быть опекуном составляется специалистом органа опеки и попечительства и подписывается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна составляется специалистом органа опеки и попечительства, подписывается главой органа местного самоуправления муниципального района (городского округа).

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

3.6.4. Специалист органа опеки и попечительства на основании заключения о возможности заявителя быть опекуном в течение 3 календарных дней со дня его подписания вносит сведения о принятом решении в журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

**4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными должностными лицами органов опеки и попечительства по исполнению на-стоящего Административного регламента осуществляется управлениями образовательных округов департамента образования Кировской области в пределах полномочий департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной ус-луги, в том числе порядка и форм контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездейст-вие) должностных лиц.

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается приказом главы департамента на основании плана работы департамента на текущий календарный год.

4.3. Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица органов опеки и попечительства несут ответственность:

за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Административным регламентом;

за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги;

за принятие решений, за действия или бездействие в ходе предоставления государственной услуги.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и дей-ствий (бездействия) органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, и должностных лиц**

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» получатель государственной услуги вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа органов опеки и попечительства, должностного лица органов опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

* 1. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, - орган опеки и попечительства.
	2. В органе опеки и попечительства определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

* 1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, при личном приеме получателя государственной услуги или в электронном виде.
	2. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо о муниципальном служащем, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, дейст-вием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства в месте предоставления государственной услуги.

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме получатель государст-венной услуги представляет документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по поч-те.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана получателем государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа опеки и попечительства, информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» либо федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг функций», через многофункциональный центр.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления.

5.14. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у получателя государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования получателем государственной услуги нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган опеки и попечительства принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется получателю государственной услуги не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.19. Получатель государственной услуги вправе обжаловать принятое по жалобе решение органа опеки и попечительства вышестоящему должно-стному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Получатель государственной услуги вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены получателю государственной услуги по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал го-сударственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

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

 Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Органы опеки и попечительства муниципальных образований Кировской области |
| 1 | Орган опеки и попечительства администрации Арбажского районаадрес: 612180, Кировская область, п. Арбаж, ул. Пионерская, д. 2телефон/факс: (83330) 2-11-15e-mail:**adm.arba@kirovreg.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 2 | Орган опеки и попечительства управления образованием администрации Афанасьевского районаадрес: 613060, Кировская область, пгт Афанасьево, ул. Красных Партизан, д. 5телефон: (83331) 2-24-36; факс: (83331) 2-24-37е-mail: **opeka-ruo@yandex.ru**прием граждан: понедельник – четверг с 7-45 до 17-00, пятница с 7-45 до 15-45 |
| 3 | Орган опеки и попечительства администрации Белохолуницкого муниципального района адрес: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6телефон: (883364) 4-24-27е-mail: **bh\_adm@mail.ru****,** **nataliaslud@mail.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 4 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Богородского района адрес: 612470, Кировская область, пгт Богородское, ул. Коммуны, д. 5телефон/факс: (83333) 2-13-43, факс: (83333) 2-11-54е-mail: **Shakleina2006@yandex.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 5 | Орган опеки и попечительства администрации Верхошижемского района адрес: 613310, Кировская область, пгт Верхошижемье, ул. Комсомольская д. 2телефон/факс: (83335) 2-12-52, факс: 2-12-30е-mail: **opeka-shishma@mail.ru**прием граждан: понедельник – четверг с 08-00 до 17-00, пятница с 08-00 до 15-45 |
| 6 | Орган опеки и попечительства администрации Вятскополянского районаадрес: 612964, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28телефон: (83334) 7-67-28, телефон/факс: (83334) 6-05-13 е-mail: **opekaadmvpr2013@mail.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 7 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Верхнекамского районаадрес: 612820, Кировская область, Верхнекамский района, г. Кирс, ул. Кирова, д. 16телефон: (83339) 2-17-39, факс: (83339) 2-38-23е-mail: **opeka-kam@mail.ru**прием граждан: в понедельник с 8-00 до 17-00; в четверг с 13-00 до 16-00; в пятницу с 8-00 до 16-00 |
| 8 | Орган опеки и попечительства администрации Даровского района адрес: 612140, Кировская область, пгт Даровской, ул. Набережная, д. 8телефон/факс: (83336) 2-19-06е-mail: **daropeka@mail.ru**прием граждан: в понедельник c 13-00 до 16-00; во вторник, среду с 9-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00; в четверг приема нет, в пятницу с 9-00 до 12-00 |
| № п/п | Органы опеки и попечительства муниципальных образований Кировской области |
| 9 | Орган опеки и попечительства администрации Зуевского районаадрес: 612412, Кировская область, г. Зуевка, ул. Опалева, д. 65телефон: (83337) 2-54-61, факс: 2-54-53е-mail: **ruo@ruoitog.kirov.ru**приём граждан: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 |
| 10 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Кикнурского районаадрес: 612300, Кировская область, Кикнурский район, п. Кикнур, ул. Советская, д.36телефон: (83341) 5-14-79, факс: 5-13-51е-mail: **kiknur-opeka@mаil.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 11 | Орган опеки и попечительства администрации Кильмезского района адрес: 613570, Кировская область, пгт Кильмезь, ул. Советская, д. 79телефон: (83338) 2-20-36е-mail: **kilmezruo@rambler.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 12-00 |
| 12 | Орган опеки и попечительства администрации Куменского районаадрес: 613400, Кировская область, пгт Кумены, ул. Кирова, д. 11телефон: (83343) 2-24-73 е-mail: **AdmKumeny@mail.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 7-45 до 17-00 |
| 13 | Орган опеки и попечительства администрации Котельничского районаадрес: 612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. К.Маркса, д. 16телефон/факс: (83342) 4-35-06е-mail: **kotelnich\_rayon@mail.ru**приём граждан: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00 |
| 14 | Орган опеки и попечительства администрации Кирово-Чепецкого районаадрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6телефон/факс: (83361) 4-07-37е-mail: **tataurova.iv@admkchr.ru****,** **shckurpela@mail.ru****,** **danilova.vl@admkchr.ru**приём граждан: понедельник – пятница c 8-00 до 17-00 |
| 15 | Орган опеки и попечительства районного управления образования Лебяжского района адрес: 613500, Кировская область, пгт Лебяжье, ул. Комсомольская, д. 5телефон: (83344) 2-09-42е-mail: **ruo\_leb@mail.ru**прием граждан: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00 |
| 16 | Орган опеки и попечительства отдела образования администрации Лузского района адрес: 613980, Кировская область, г. Луза ул. Ленина, д. 35телефон: (83346) 5-11-32e-mail:**roo-luza.opeka@mail.ru**прием граждан: понедельник – среда с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 12.00, пятница с 8-00 до 16-00 |
| № п/п | Органы опеки и попечительства муниципальных образований Кировской области |
| 17 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Малмыжского района адрес: 612920, Кировская область, г. Малмыж, ул. Чернышевского, д. 2ателефон/факс:(83347) 2-28-18e-mail:**opekamalm43@yandex.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00  |
| 18 | Орган опеки и попечительства управления образованием и социальной работой администрации Мурашинского района адрес: 613711, Кировская область, г. Мураши, ул. Пушкина, д. 1.телефон: (83348) 2-28-86, факс: (83348) 2-25-05.e-mail:**muruo@mail.ru**прием граждан: понедельник-четверг c 8-00 до 17-15, пятница с 8-00 до 16-00 |
| 19 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Нагорского районаадрес:613260, Кировская область, пгт Нагорск, ул. Леушина, д. 21телефон: (83349) 2-19-34, факс: (83349) 2-15-31e-mail: **ruonag@mail.ru**прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 |
| 20 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Немского районаадрес: 613470, Кировской область, пгт Нема, ул. Советская д. 36 телефон: (83350) 2-22-85, факс: (83350) 2-12-96e-mail:**ruo\_nema@mail.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 21 |

|  |
| --- |
| Орган опеки и попечительства администрации Нолинского районаадрес: 613440, Кировская область, г. Нолинск, ул. Спартака, д. 36телефон/факс: (83368) 2-18-49e-mail:**nolinsk@21.kirov.ru****;** **admnoli@kirovreg.ru**прием граждан: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00 |

 |
| 22 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Омутнинского района адрес: 612740, Кировская область, Омутнинский район, г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 28ателефон: (83352) 2-13-47e-mail: **omut07Opeka@yandex.ru****;**прием граждан: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 |
| 23 | Орган опеки и попечительства районного управления образования администрации Опаринского района адрес: 613810, Кировская область, пгт Опарино, ул. Первомайская, д. 14телефон: (83353) 2-11-02e-mail:**oparino\_ruo@mail.ru**прием граждан: ежедневно с 8.00 до 17.00 |
| 24 | Орган опеки и попечительства администрации Оричевского районаадрес: 612080, Кировская область, пгт Оричи, ул. К.Маркса, д. 12телефон: (83354) 2-11-75, факс: 2-23-63e-mail: **ya.opeka@yandex.ru**прием граждан: понедельник, четверг с 8-00 до 17-00 |
| № п/п | Органы опеки и попечительства муниципальных образований Кировской области |
| 25 |

|  |
| --- |
| Орган опеки и попечительства администрации Орловского района адрес: 612270, Кировская область, г. Орлов, ул. Ст. Халтурина, д. 18телефон/факс: (83365) 2-16-45e-mail:**orlovopeka@mail.ru**прием граждан: среда, четверг с 8-00 до 17-00 |

 |
| 26 |

|  |
| --- |
| Орган опеки и попечительства управления образования администрации Свечинского района адрес: 610040, Кировская область, пгт Свеча, ул. Октябрьская, д. 20телефон: (83358) 2-23-04, факс: (83358) 2-16-52e-mail: **krotova.vera@yandex.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17- 00 |

 |
| 27 |

|  |
| --- |
| Орган опеки и попечительства администрации Пижанского районаадрес: 613380, Кировская область, пгт Пижанка, ул. Труда, д. 25телефон: (83355) 2-21-39e-mail:**ir.zapl2012@yandex.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |

 |
| 28 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Подосиновского районаадрес: 613930, Кировская область, Подосиновский район, пгт Подосиновец, ул. Советская, д. 77телефон: (83351) 2-16-54e-mail: **podopeka@yandex.ru**прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 |
| 29 | Орган опеки и попечительства администрации Санчурского района адрес: 612370, Кировская область, пгт Санчурск, ул. Р.Люксембург, д. 6ателефон/факс: (83357) 2-21-83e-mail: **san-opeka@mail.ru**прием граждан: понедельник, вторник, среда с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 15-00 |
| 30 | Орган опеки и попечительства администрации Слободского районаадрес: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86 телефон/ факс:(83362) 4-63-40e-mail:**slob-ruo@yandex.ru** прием граждан: понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 |
| 31 | Орган опеки и попечительства администрации Советского районаадрес: 613340, Кировская область, Советский район, г. Советск, ул. Кирова, д. 5телефон: (83375) 2-21-08, факс: (83375) 2-21-08e-mail:**admsovet@kirovreg.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 32 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Сунского района адрес: 612450, Кировская область, Сунский район, пгт. Суна, ул. Большевиков, д. 1телефон: (83369) 3-36-94, телефон/факс: (83369) 3-36-92е-mail:**sunaopeka@yandex.ru** прием граждан: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 |
| № п/п | **Органы опеки и попечительства муниципальных образований Кировской области** |
| 33 | Орган опеки и попечительства администрации Тужинского района адрес: 612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5телефон: (83340) 2-15-63e-mail:**opeka\_tuzha@mail.ru**прием граждан: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00 |
| 34 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Уржумского района адрес: 613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Красная, д. 93телефон: (83363) 2-16-22e-mail:**metur@list.ru**прием граждан: понедельник – четверг с 8-00 до 16-00, пятница с 8-00 до 16-00 |
| 35 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Унинского района адрес: 612540, Кировская область, пгт Уни, ул. Ленина, д. 17телефон: (83359) 2-12-72e-mail: **uniruo@uniruo.kirov.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 36 | Орган опеки и попечительства администрации Фаленского района адрес: 612500, Кировская область, п. Фаленки, ул. Свободы, д. 65телефон: (83332) 2-16-85e-mail:**kd81123@yandex.ru**прием граждан: понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00 |
| 37 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Шабалинского районаадрес: 612020, Кировская область, Шабалинский район, пгт Ленинское, ул. Советская, д. 33телефон: (8332) 2-01-58, факс: 2-11-01e-mail:**Shabalino@yandex.ru**прием граждан: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00 |
| 38 | Орган опеки и попечительства администрации Юрьянского районаадрес: 613600, Кировская область, пгт Юрья, ул. Ленина. д. 46телефон:(83366) 2-18-32; факс: (83366)2-18-02e-mail:**Admjurja@kirovreg.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 9-00 до 16-00 |
| 39 | Орган опеки и попечительства управления образования администрации ЗАТО Первомайскийадрес: 613648, Кировская область, ЗАТО Первомайский, пгт Первомайский, ул. Волкова, д. 1телефон/факс: (83366) 2-40- 80e-mail:**muozato@yandex.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| 40 | Орган опеки и попечительства администрации Яранского района адрес: 612260, Кировская область, г. Яранск, ул. Кирова, д. 10телефон/факс:(83367) 2-29-45e-mail:**opeka-yaransk@mail.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00  |
| № п/п | Органы опеки и попечительства муниципальных образований Кировской области |
| 41 | Орган опеки и попечительства администрации города Вятские Поляны адрес: 612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28-а телефон/факс: (83334) 6-11-62e-mail: **opekavp@mail.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00  |
| 42 | Орган опеки и попечительства администрации города Слободского адрес: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86телефон: (83362) 4-17-19, факс: (83362) 4-25-31e-mail:**opekaslob@rambler.ru**прием граждан: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00; прием граждан по имущественным сделкам: понедельник с 14-00 до 17-00, среда с 8-00 до 12-00 |
| 43 | Орган опеки и попечительства управления образования городского округа города Котельничаадрес: 612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. Ленина, д. 3телефон: (83342) 4-12-94e-mail:**yokotel@mail.ru**прием граждан: понедельник – среда с 8-00 до 17-00 |
|  44 | Орган опеки попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6телефон: (83361) 4-62-81, 4-65-97, 4-25-94, 4-51-76e-mail:**k4opeka@mail.ru**прием граждан: понедельник с 8-00 до 17-00 |
| 45 | Управление опеки и попечительства администрации города Кироваадрес: 610000, г. Киров, ул. Воровского, д. 79телефон: (8332) 54-60-49, 54-51-74, факс: (8332) 54-49-66e-mail: **amurskayaev@admkirov.ru****;** **opeka@admkirov.ru** прием граждан: вторник с 14-00 до 16-00, четверг с 9-00 до 11-00***Прием граждан ведется по территориальному принципу:*****Ленинский район** – ул. Воровского, д. 79, каб. 218, каб. 219приемные часы: вторник с 08.00 до 11.45 и с 13.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 11.45**Первомайский район** – ул. Воровского, д. 79, каб. 120приемные часы: вторник с 08.00 до 11.45 и с 13.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 11.45**Октябрьский район** – ул. Воровского, д. 79, каб. 110приемные часы: вторник с 08.00 до 11.45 и с 13.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 11.45**Нововятский район** – г.Киров, Нововятский район, ул. Советская, д. 12, каб. 112приемные часы: понедельник с 13.00 до 17.00 , среда с 13.00 до 17.00 |

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

 Приложение № 2

 к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления государственной услуги**

Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

Акт об отказе в назначении опекуна (попечителя)

Акт о назначении опекуна (попечителя)

Заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

Заключение о невозможности быть опекуном (попечителем)

Рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном)

Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

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