

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.12.2025

№ 04-140

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в приказ комитета по социальной защите населения  
Ленинградской области от 21 декабря 2022 года № 04-80  
«Об утверждении административных регламентов предоставления  
на территории Ленинградской области государственных услуг  
в сфере опеки и попечительства»**

В соответствии с пунктом 1.5 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, приказываю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 21 декабря 2022 года № 04-80 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере опеки и попечительства» изменения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области

М.А. Санникова



Государственный регистрационный номер:	04-140
Дата государственной регистрации:	25.12.2025

Приложение  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
От 25.12.2025 г. № 04-140

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в приказ комитета по социальной защите населения  
Ленинградской области от 21 декабря 2022 года № 04-80 «Об утверждении  
административных регламентов предоставления  
на территории Ленинградской области государственных услуг  
в сфере опеки и попечительства»

1. Приложение 1 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом их подопечных) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ ОРГАНА  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С  
ИМУЩЕСТВОМ ИХ ПОДОПЕЧНЫХ**

(сокращенное наименование - выдача разрешений органа опеки  
и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечного)  
(далее - административный регламент, государственная услуга)

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом их подопечных (далее - государственная услуга), включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий

органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области (далее - органы опеки и попечительства).

Государственная услуга предоставляется в случаях совершения сделок:

- 1) по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог;
- 2) влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного.

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические лица из числа:

- 1) законных представителей (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;
- 2) опекунов граждан, признанных судом недееспособными;
- 3) попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности;
- 4) несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет;
- 5) граждане, ограниченные судом в дееспособности.

1.2.2. Представлять интересы заявителей, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта

1.2.1 настоящего регламента, имеют право представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по выдаче разрешений органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом их подопечных (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу на территории Ленинградской области предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства подопечного, в том числе несовершеннолетнего (далее - подопечный).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

#### **2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:**

**1) предварительное разрешение органа опеки и попечительства:**

на совершение сделки по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного, не достигшего возраста 14 лет, либо гражданина, признанного судом недееспособным;

на дачу согласия на совершение сделки по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного, достигшего возраста 14 лет, либо гражданина, ограниченного судом в дееспособности;

**2) решение об отказе в выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства:**

на совершение сделки по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного, не достигшего возраста 14 лет, либо гражданина, признанного судом недееспособным;

на дачу согласия на совершение сделки по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих подопечному прав, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного, достигшего возраста 14 лет, либо гражданина, ограниченного судом в дееспособности.

**2.3.2. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.**

**2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего**

в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в органе опеки и попечительства в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

- при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - 1 день (в день поступления заявления);
- при направлении заявления через МФЦ в орган опеки и попечительства - 1 день в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

## 2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

## 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью

3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков

приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством:

1) непоступление в орган опеки и попечительства заявления от законного представителя (одного или обоих (при наличии) несовершеннолетнего.

2) непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») (при наличии технической возможности) и/или государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита») (при наличии технической возможности).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие права на предоставление государственной услуги:

несоблюдение требований законодательства Российской Федерации при совершении сделки с имуществом подопечного;

3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

4) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

### 3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

### 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.4. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственных услуг, предоставляемых в органе опеки и попечительства, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, в пределах территории Ленинградской области по месту регистрации по месту жительства подопечного.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Орган опеки и попечительства по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги (в том числе для подтверждения полномочий законных представителей) запрашивает следующие сведения и документы:

1) в Едином государственном реестре недвижимости:

сведения, подтверждающие право собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости (для отчуждаемого и приобретаемого имущества подопечного);

2) в органах местного самоуправления:

договор социального найма жилого помещения;

3) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о законном представителе ребенка;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

4) в органе Федеральной службы судебных приставов:

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда, в случаях, если родитель уклоняется от воспитания и содержания несовершеннолетнего;

5) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) непоступление в орган опеки и попечительства заявления от законного представителя (одного или обоих (при наличии) несовершеннолетнего).

В случае получения заявления от одного законного представителя - родителя через ЕПГУ и ПГУ ЛО специалист органа опеки и попечительства приостанавливает предоставление услуги и ожидает поступления заявления второго родителя.

В случае получения заявления от несовершеннолетнего через ЕПГУ и ПГУ ЛО, достигшего возраста 14 лет, специалист органа опеки и попечительства

приостанавливает предоставление услуги и ожидает поступления заявлений от законных представителей.

2) непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

При непоступлении запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

3.5.2. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления, указанного в 3.5.2 настоящего регламента, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации).

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения органом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение  
к административному регламенту предоставления  
на территории Ленинградской области  
государственной услуги по выдаче разрешений  
органа опеки и попечительства на совершение  
сделок с имуществом их подопечных

## **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области.

### **2. Условные обозначения:**

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;

- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- д) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ж) О – представляется оригинал документа;
- з) К – представляется копия документа;
- и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Выдача разрешений органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечного
законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних	А
опекуны граждан, признанных судом недееспособными	Б
попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности	
несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет	
граждане, ограниченные судом в дееспособности	

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	А, Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)	К – Единый портал К – Лп	П(з), Д(1)
3	А, Б	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	К – Единый портал К – Лп	[Все]
4	А, Б	документ о регистрации акта рождения, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства.	К – Единый портал К – Лп	[Все]
5	А, Б	документ о смерти второго родителя, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, если смерть второго родителя зарегистрирована на территории иностранного государства	К – единый портал К - Лп	[Все]
6	А, Б	документ о перемене имени, фамилии законным представителем, несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, если перемена имени, фамилии зарегистрированы на территории иностранного государства	К – единый портал К - Лп	[Все]
7	А, Б	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, удостоверяющий согласие второго родителя на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, в случае невозможности по	К – единый портал К - Лп	[Все]

		уважительной причине выразить согласие лично		
8	А, Б	<p>в случае отчуждения недвижимого имущества дополнительно представляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;</li> <li>- предварительный договор купли-продажи в случае приобретения имущества в другом субъекте Российской Федерации с обязательным указанием способа и сроков купли-продажи и оплаты;</li> <li>- письменное согласие собственника приобретаемого имущества на отчуждение имущества (его доли) в пользу подопечного;</li> <li>- реквизиты лицевого счета, открытого на основании договора банковского вклада на имя подопечного.</li> </ul>	<p>К – единый портал К - Лп</p>	[Все]
9	А, Б	<p>в случае отчуждения движимого имущества дополнительно представляются:</p> <p>а) при отчуждении оружия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о праве на наследство по закону либо иные документы, подтверждающие право собственности;</li> <li>- отчет об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;</li> <li>- письменное согласие собственника приобретаемого имущества на отчуждение имущества (его доли) в пользу подопечного;</li> <li>- реквизиты лицевого счета, открытого на основании договора банковского вклада на имя подопечного;</li> </ul> <p>б) при отчуждении транспортного средства, в том числе</p>	<p>К – единый портал К - Лп</p>	[Все]

		<p>лодок, катеров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае если совершается сделка по продаже транспортного средства, принадлежащего подопечному);</li> <li>- свидетельство о праве на наследство по закону либо иные документы, подтверждающие право собственности;</li> <li>- паспорт транспортного средства;</li> <li>- отчет об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;</li> <li>- письменное согласие собственника приобретаемого имущества на отчуждение имущества (его доли) в пользу подопечного;</li> <li>- реквизиты лицевого счета, открытого на основании договора банковского вклада на имя подопечного.</li> </ul>		
10	А, Б	<p>в случае сдачи внаем (аренду) жилого помещения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет об оценке рыночной стоимости сдаваемого в аренду имущества, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;</li> <li>- реквизиты лицевого счета, открытого на основании договора банковского вклада на имя подопечного;</li> <li>- предварительный договор найма (аренды);</li> <li>- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации: 2, 3 страницы, а также страница с указанием места жительства, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, удостоверение беженца, заключающего договор аренды (найма) жилого помещения, принадлежащего подопечному.</li> </ul>	<p>К – единый портал К - Лп</p>	[Все]

11	А, Б	<p>в случае сдачи в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, нанимателем которого является подопечный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае сдачи жилого помещения в поднаем организации, индивидуальному предпринимателю;</li> <li>- реквизиты лицевого счета, открытого на основании договора банковского вклада на имя подопечного;</li> <li>- предварительный договор поднайма.</li> </ul>	<p>К – единый портал К - Лп</p>	[Все]
12	А, Б	<p>в случае отказа от участия подопечных в приватизации жилого помещения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;</li> <li>- письменное согласие собственника приобретаемого имущества на отчуждение имущества (его доли) в пользу подопечного;</li> <li>- документы, подтверждающие основания для отказа от участия в приватизации подопечного, если такая сделка направлена к выгоде подопечного.</li> </ul>	<p>К – единый портал К - Лп</p>	[Все]
13	А, Б	<p>в случае совершения действий с денежными средствами подопечного, размещенными на банковских счетах (вкладах) (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ кредитной организации, содержащий сведения о счете, на котором находятся денежные средства подопечного;</li> <li>- договор банковского счета (вклада) или иного документа кредитной организации, в которой открыт счет (вклад) на имя подопечного;</li> <li>- документы, подтверждающие совершение действий с</li> </ul>	<p>К – единый портал К - Лп</p>	[Все]

		денежными средствами подопечного к его выгоде (например, повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного).		
14	A	а) решение суда о лишении второго родителя родительских прав в отношении ребенка; б) решение суда о признании второго родителя недееспособным; в) решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим или умершим; г) решение суда об исключении сведений о родителе из актовой записи о рождении ребенка; д) решение суда об отмене усыновления (удочерения).	К – единый портал К – Лп	[Все]

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1	A, Б	сведения, подтверждающие право собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости (для отчуждаемого и приобретаемого имущества подопечного)	К – Единый портал К – Лп	[Все]
2	A, Б	договор социального найма жилого помещения	К – единый портал К – Лп	[Все]
3	A, Б	сведения о государственной регистрации рождения; сведения о государственной регистрации заключения брака; сведения о государственной регистрации смерти; сведения о государственной регистрации перемены имени; сведения о государственной регистрации расторжения брака; сведения о государственной регистрации установления отцовства; выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;	К – Единый порта К – Лп	[Все]

		сведения о законном представителе ребенка; сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.		
4	А, Б	сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда, в случаях, если родитель уклоняется от воспитания и содержания несовершеннолетнего	К – Единый порта К – Лп	[Все]
5	А, Б	сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных)	К – Единый порта К – Лп	[Все]
6	А, Б	сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области	К – Единый порта К – Лп	[Все]

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги</b>		
1	непоступление в орган опеки и попечительства заявления от законного представителя (одного или обоих (при наличии) несовершеннолетнего	А, Б (для заявителей из числа несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет)
2	непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос: - по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления; - по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области и/или государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области».	А, Б
3	в случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации	А, Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А, Б
2	отсутствие права на предоставление государственной услуги: несоблюдение требований законодательства Российской Федерации при совершении сделки с имуществом подопечного	А, Б
3	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: представление заявителем документов с заведомо	А, Б

	недостоверными сведениями	
4	представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А, Б

## V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

### Приложение 1

Руководителю органа опеки и попечительства  
(наименование)  
от  
(Ф.И.О. полностью)  
зарегистрированного по адресу:  
(адрес)  
Мобильный тел.

Документ, удостоверяющий личность:

(номер, серия, дата выдачи, код  
подразделения, выдавшего документ, - для  
паспорта) действующего по доверенности от:  
(Ф.И.О. полностью представителя заявителя)

Заявление  
о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства  
на совершение сделки по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества  
подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки,  
влекущей отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества  
или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение  
имущества подопечного, не достигшего возраста 14 лет, либо гражданина,  
признанного судом недееспособным

Прошу выдать предварительное разрешение на совершение сделки с имуществом подопечного,  
не достигшего возраста 14 лет (номер и дата актовой записи о рождении, место регистрации  
рождения, наименование органа, выдавшего свидетельство \_\_\_\_\_), гражданина,  
признанного судом недееспособным (решение суда № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ ,  
наименование суда \_\_\_\_\_)  
(нужное подчеркнуть)  
(совершаемая сделка)

по распоряжению имуществом \_\_\_\_\_  
(описание имущества)  
принадлежащим на праве подопечному  
(ФИО, год рождения)  
(где доля \_\_\_\_\_ в собственности принадлежит подопечному (ым) \_\_\_\_\_  
на праве общей долевой собственности),  
(ФИО, год рождения)  
на основании \_\_\_\_\_  
(документ о регистрации права собственности)  
в связи с \_\_\_\_\_  
(за исключением причин, влекущих уменьшение имущества подопечного, с учетом положений

*статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации)*

---

Сделка совершается при соблюдении следующих условий:

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного(ых) ущемлены не будут.

Обязуюсь одновременно с совершением сделки  
(совершаемая сделка)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

Результат прошу выдать:

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
  - почтовым отправлением,
  - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

С вышеуказанным заявлением согласен:

---

(Ф.И.О. второго родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего)

Зарегистрирован(а) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность (номер, серия, дата выдачи, код подразделения, выдавшего документ, для паспорта): \_\_\_\_\_  
года.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

Обязуюсь не позднее чем в месячный срок со дня совершения сделки с имуществом подопечного представить в орган опеки и попечительства следующие документы:

---

(документы о регистрации права собственности, выписку с лицевого счета, открытого на имя подопечного, копию договора и т.д.)

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, и документов, прилагаемых к нему.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 2

Руководителю органа опеки и  
попечительства  
(наименование)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
зарегистрированного по адресу:  
(адрес)

моб. тел.

Документ, удостоверяющий личность:  
(номер, серия, дата выдачи, код  
подразделения, выдавшего  
документ (для паспорта))  
действующего по доверенности от:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### Заявление

о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на дачу  
согласия на совершение сделки по отчуждению, в том числе обмену или дарению  
имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование  
или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества  
или выдел из него долей, а также любых других действий,  
влекущих уменьшение имущества подопечного, достигшего возраста 14 лет,  
либо гражданина, ограниченного судом в дееспособности

Прошу выдать предварительное разрешение на дачу согласия на совершение сделки с  
имуществом подопечного, достигшего возраста 14 лет

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность, номер, серия, дата выдачи, код подразделения,  
выдавшего документ (для паспорта))  
гражданина, ограниченного судом в дееспособности (решение суда № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ ,  
наименование суда \_\_\_\_\_ )  
(совершаемая сделка)

по распоряжению имуществом

\_\_\_\_\_  
(описание имущества)

принадлежащим на праве подопечному

\_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения)

(где доля \_\_\_\_\_ в собственности принадлежит подопечному \_\_\_\_\_  
на праве общей долевой собственности),

\_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения)

на основании

\_\_\_\_\_  
(документ о государственной регистрации права собственности)

в связи с \_\_\_\_\_

(за исключением причин, влекущих уменьшение имущества подопечного, с учетом положений  
статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации)

---

Сделка совершается при соблюдении следующих условий:

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного(ых) ущемлены не будут.

Обязуюсь одновременно с совершением сделки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (совершаемая сделка)  
20\_\_ года \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Результат прошу выдать:

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:  
о почтовым отправлением,  
о в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

С вышеуказанным заявлением согласен:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. второго родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего)

Зарегистрирован(а) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность: номер, серия, дата выдачи, код подразделения, выдавшего документ, для паспорта) \_\_\_\_\_

20\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Обязуюсь не позднее чем в месячный срок со дня совершения сделки с имуществом подопечного представить в орган опеки и попечительства следующие документы:

\_\_\_\_\_  
(документы о регистрации права собственности, выписку с лицевого счета, открытого на имя подопечного, копию договора и т.д.)

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, и документов, прилагаемых к нему.

20\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

### **Приложение 3**

Руководителю органа опеки и попечительства

(наименование)

От

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу:

(адрес)

Мобильный телефон

Документ, удостоверяющий личность:

(номер, серия, дата выдачи, код

подразделения, выдавшего

документ, - для паспорта)

#### **Заявление**

подопечного, достигшего возраста 14 лет, не признанного судом недееспособным, либо гражданина, ограниченного судом в дееспособности, о выдаче

предварительного разрешения органа опеки и попечительства на дачу согласия на совершение сделки по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделки, влекущей отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного

Прошу выдать предварительное разрешение на дачу согласия на совершение сделки с имуществом моим законным представителям:

Фамилия имя отчество, дата рождения,

Фамилия имя отчество, дата рождения,

(совершаемая сделка)

по распоряжению имуществом

(описание имущества)

принадлежащим мне

(ФИО, год рождения)

(где доля \_\_\_\_\_ в собственности принадлежит подопечному \_\_\_\_\_

на праве общей долевой собственности),

(ФИО, год рождения)

на основании

(документы о регистрации права собственности)

в связи с \_\_\_\_\_

(за исключением причин, влекущих уменьшение имущества подопечного, с учетом положений статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации)

---

Сделка совершается при соблюдении следующих условий:

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

Результат прошу выдать:

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением,

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, и документов, прилагаемых к нему.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## **Приложение 4**

Угловой штамп  
органа опеки и попечительства

*(ФИО заявителя)*

### **УВЕДОМЛЕНИЕ** о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
*(имя, отчество)*

В связи с непоступлением документов \_\_\_\_\_  
*(перечислить)*

предоставление государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом их подопечных приостановлено.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе:

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

При поступлении указанных документов (сведений) в орган опеки и попечительства решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование  
должности подписантa

\_\_\_\_\_ *(подпись) (ФИО)*

».

2. Приложение 2 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНАМ**  
**ИНФОРМАЦИИ О ДЕТЯХ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ**  
**РОДИТЕЛЕЙ, ИЗ РЕГИОНАЛЬНОГО БАНКА ДАННЫХ О ДЕТЯХ,**  
**ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ**  
**ИХ НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬИ ГРАЖДАН, ВЫДАЧЕ**  
**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСЫНОВЛЕНИЕ**  
**(УДОЧЕРЕНИЕ) ДЕТЕЙ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ**  
**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(сокращенное наименование - предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, производной и конфиденциальной)  
(далее - административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении указанной государственной услуги.

## **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), имеющие место жительства на территории Ленинградской области, являющиеся:

1) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью (далее - заявители - граждане Российской Федерации);

2) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, желающие усыновить ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - заявители - иностранные граждане).

Гражданам, лишенным родительских прав или ограниченным в родительских правах, отстраненным от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывшим усыновителям, если усыновление отменено судом по их вине, доступ к конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, не предоставляется.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по предоставлению гражданам информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление производной информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, в том числе при обращении за выдачей предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей гражданам

Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами территории Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, желающим усыновить ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- постановка на учет в банк данных о детях граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, при наличии документов, указанных в главе III Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 года № 461 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее - Порядок), для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, либо при наличии документов, указанных в главе IV Порядка для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, желающих усыновить (удочерить) ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- предоставление конфиденциальной информации гражданам, желающим принять детей на воспитание в семью, в том числе выдача заявителю направления на посещение ребенка. Данная услуга оказывается при условии документирования информации о таких гражданах в государственном банке данных о детях.

Доступ к анketам детей, находящихся на учете в региональном банке данных о детях, осуществляется с учетом возможных форм устройства детей на воспитание в семьи.

Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные гражданине или лица без гражданства, желающие усыновить (удочерить) ребенка, имеют право на доступ к конфиденциальной информации только о тех оставшихся без попечения родителей детях, в отношении которых возникли установленные Семейным кодексом Российской Федерации основания усыновления (удочерения) указанными гражданами и лицами, при наличии в соответствующей анкете ребенка информации о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства, региональным оператором по устройству (оказанию содействия в устройстве) ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семье граждан Российской Федерации.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

- 1) при личной явке в Комитет;
- 2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты (осуществляется только передача производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей);

в личный кабинет заявителя на ЕПГУ при личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. При предоставлении производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, - не позднее чем через 30 календарных дней с момента регистрации заявления гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью.

2.4.2. Внесение сведений о гражданах, желающих принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью, в прикладное программное обеспечение государственного банка данных о детях (далее - ППО ГБД о детях) - в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления;

2.4.3. Ознакомление граждан Российской Федерации с конфиденциальной информацией о детях, оставшихся без попечения родителей, в ходе приема граждан, зарегистрированных в региональном банке данных в ППО ГБД о детях, - не позднее чем через 10 рабочих дней с даты регистрации заявления;

2.4.4. Выдача заявителю - гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка - не позднее чем через 3 рабочих дня с момента поступления специалисту заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(-их) устройству в семью граждан, содержащего просьбу заявителя выдать направление на посещение выбранного ребенка (детей).

В случае принятия отрицательного решения о постановке на учет граждан, желающих принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью, гражданам направляется письменный ответ с указанием причин отказа. Решение об отказе принимается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений на усыновление детей являются медицинское освидетельствование с выдачей справки и прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение.

Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.10.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.10.3. Для предоставления государственной услуги используется ППО ГБД о детях.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Если заявитель, дважды получив уведомление гражданина о результатах поиска ребенка, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка и не проинформировал Комитет об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления данного гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем. Приостановление поиска (возобновление поиска) ребенка оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Комитета. Информация о приостановлении подбора направляется гражданину в виде уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

3) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

несоответствие представляемых документов формам, установленным законодательством;

истечение срока действия документов;

4) представленные заявителем документы содержат недостоверную или искаженную информацию, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя.**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 1 рабочий день.

#### **3.4. Приостановление предоставления государственной услуги.**

3.4.1. Заявители - граждане Российской Федерации в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления гражданина о результатах поиска ребенка должен ознакомиться с новой анкетой ребенка. Указанный срок может быть продлен, если заявитель в течение трех рабочих дней проинформирует Комитет об

основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (болезнь, служебная командировка и другие).

Если заявитель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления гражданина о результатах поиска ребенка не ознакомился с анкетой ребенка и не проинформировал Комитет об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому российскому гражданину.

3.4.2. Если заявитель, дважды получив уведомление гражданина о результатах поиска ребенка, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка и не проинформировал Комитет об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления данного гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем. Приостановление поиска (возобновление поиска) ребенка оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Комитета. Информация о приостановлении подбора направляется гражданину в виде уведомления.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги:

при предоставлении производной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, - в течение 30 дней с даты регистрации заявления;

внесение сведений о гражданах, желающих принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью, в ППО ГБД о детях - в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления;

ознакомление граждан Российской Федерации с конфиденциальной информацией о детях, оставшихся без попечения родителей, в ходе приема граждан, зарегистрированных в региональном банке данных в системе ППО ГБД о детях, - не позднее чем через 10 дней с даты регистрации заявления;

выдача заявителю - гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка - в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем(их) устройству в семью граждан, и с просьбой выдать направление на посещение выбранного ребенка.

В случае принятия отрицательного решения о постановке на учет граждан, желающих принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью, гражданам направляется письменный ответ с указанием причин отказа. Решение об отказе принимается в течение 3 рабочих с дней с даты регистрации заявления.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения об оказании государственной услуги.

### **3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя.**

Основания для получения дополнительных сведений от заявителя при получении государственной услуги не предусмотрены.

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

## **Приложение**

к административному регламенту по предоставлению на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдачи предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

## **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

### **1. Условные сокращения:**

- а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) ППО ГБД - прикладное программное обеспечение государственного банка данных о детях;
- в) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

### **2. Условные обозначения:**

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- д) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала предоставления государственных услуг и

портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области/Единый портал государственных услуг (при технической реализации);

е) О – представляется оригинал документа;

ж) К – представляется копия документа;

з) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

и) Порядок - Порядок формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 года № 461 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»

## **II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	<ul style="list-style-type: none"><li>- предоставление производной информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, в том числе при обращении за выдачей предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами территории Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, желающим усыновить ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей;</li><li>- постановка на учет в банк данных о детях граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;</li><li>- предоставление конфиденциальной информации</li></ul>

	гражданам, желающим принять детей на воспитание в семье, в том числе выдача заявителю направления на посещение ребенка
граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью	A
граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, желающие усыновить ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей	B
иностранные граждане, лица без гражданства, желающие усыновить ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей	B

**III. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификатор ы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требовани я
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно для получения государственной услуги по предоставлению заявителям - гражданам Российской Федерации конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка				

данных о детях для передачи их на воспитание в семьи				
1	A-B	документ, удостоверяющий личность	O – Лп	[Все]
2	A-B	заявление гражданина(-ан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям, по установленной форме (далее - заявление о желании принять ребенка в семью) в соответствии с Приложением № 12 к Порядку (численность детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие, в заявлении не может превышать численности детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства)	K – Лп	[Все]
3	A-B	заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по установленной форме в соответствии с Приложением № 11 к Порядку;	O – Лп	Все
4	A-B	заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по установленной форме в соответствии с Приложением № 13 к Порядку;	O - Лп	Все
5	A-B	страховой номер индивидуального лицевого счета	O - Лп	
6	А, Б	В случае выезда гражданина Российской Федерации на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам) также представляются следующие документы: заключение об условиях его жизни, а также обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого	O - Лп	А, Б

		он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства по формам в соответствии с Приложениями 14 и 15 к Порядку; копия лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в настоящем пункте	К - Лп	А, Б
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно для получения государственной услуги в выдаче предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявитель - иностранный гражданин представляет				
1	B	копию свидетельства о рождении ребенка	К - Лп	
2	B	согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление	О - Лп	
3	B	согласие родителя(-ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей	О - Лп	
4	B	заключение компетентного органа государства своего места жительства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка	О - Лп	
5	B	копию свидетельства о рождении усыновителя - при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке	К - Лп	
6	B	копию свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) - при усыновлении ребенка лицами (лицом) состоящим(и) в браке	К - Лп	
7	B	согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения, не проживают совместно более года и место жительства другого супруга	О - Лп	

		неизвестно, - при усыновлении ребенка одним из супругов		
8	B	медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя)	K - Лп	
9	B	справку с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо иной документ о доходах	O - Лп	
10	B	документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение	O - Лп	
11	B	заключение компетентного органа государства, гражданами которого являются усыновители (усыновитель) (при усыновлении ребенка лицами без гражданства - государства, в котором эти лица имеют постоянное место жительства), об условиях их жизни и о возможности быть усыновителями	O - Лп	
12	B	разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства (если усыновляемый ребенок и усыновители проживают в разных государствах);	O - Лп	
13	B	документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (представляется в случае обращения лица, не состоящего в браке)	O - Лп	
14	B	копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам	K - Лп	
15	B	копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями,	K - Лп	

		предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);		
16	B	документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ	K - Лп	

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством		
1	Заявители - граждане Российской Федерации в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления гражданина о результатах поиска ребенка должен ознакомиться с новой анкетой ребенка. Указанный срок может быть продлен, если заявитель в течение трех рабочих дней проинформирует Комитет об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка (болезнь, служебная командировка и другие).	A
2	Если заявитель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления гражданина о результатах поиска ребенка не ознакомился с анкетой ребенка и не проинформировал Комитет об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой	A-В

	ребенка, сведения о данном ребенке могут быть предложены другому российскому гражданину	
3	Если заявитель, дважды получив уведомление гражданина о результатах поиска ребенка, не явился для ознакомления с новой анкетой ребенка и не проинформировал Комитет об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новой анкетой ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления данного гражданина при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем. Приостановление поиска (возобновление поиска) ребенка оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Комитета. Информация о приостановлении подбора направляется гражданину в виде уведомления.	A-B
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	представление заявителем неполного комплекта документов	A-B
2	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	A-B
3	несоответствие представляемых документов формам, установленным законодательством	A-B
4	истечение срока действия документов	A-B
5	представленные заявителем документы содержат недостоверную или искаженную информацию, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления	A-B

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

#### **УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении предоставления государственной услуги**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
*(имя, отчество)*

В связи с \_\_\_\_\_  
*(указать)*

предоставление государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации приостановлено.

При поступлении \_\_\_\_\_  
предоставление государственной услуги будет восстановлено.

Наименование  
должности подписантa

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

».

3. Приложение 3 (Административный регламент по предоставлению на территории Ленинградской области государственной услуги по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПОДБОРУ, УЧЕТУ И ПОДГОТОВКЕ  
ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНАМИ ИЛИ  
ПОПЕЧИТЕЛЯМИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН ЛИБО  
ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
В СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ В ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ СЕМЕЙНЫМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ**

(сокращенное наименование - подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан)  
(далее – административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению на территории Ленинградской области государственной услуги по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - граждане, выразившие желание стать опекунами) и перечень документов, представляемых ими в целях назначения их опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, а также сроки рассмотрения таких документов органами опеки и попечительства.

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические лица:

граждане Российской Федерации, имеющие место жительства на территории Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - заявитель).

1.2.2. Представлять интересы заявителей имеют право представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу на территории Ленинградской области предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства заявителя.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие органом опеки и попечительства решения (заключения) о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем;

- принятие решения (заключения) о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;  
 на адрес электронной почты;  
 в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в органах опеки и попечительства и полного комплекта документов (сведений) в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в органе опеки и попечительства составляет:

- при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - 1 день (в день поступления заявления);

- при направлении заявления через МФЦ в орган опеки и попечительства - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

#### 2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.10.2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) 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, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

2) свидетельство 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, по форме, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации).

За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.

2.10.3. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, ПГУ ЛО, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

отсутствие права на предоставление государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

В случае устранения оснований для отказа в приеме документов, для предоставления государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, заявители вправе обратиться повторно для получения разрешения.

2.12.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги

и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

Отсутствие права на предоставление государственной услуги:

1) лицо, выразившее желание стать опекуном, попечителем, лишено или ограничено в родительских правах;

2) лицо, выразившее желание стать опекуном, попечителем, имеет или имело судимость, подвергалось или подвергается уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

3) наличие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления;

4) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к административного регламента;

5) отсутствие подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, 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);

6) лицо, выразившее желание стать опекуном, попечителем, состоит в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанным браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также является лицом, являющимся гражданином указанного государства и не состоящим в браке;

7) наличие болезни: хронического алкоголизма или наркомании, а также заболевания, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью (пункт 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации);

8) отстранение от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

9) отмена усыновления по вине усыновителей;

10) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

предоставление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

11) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.12.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное взаимодействие
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя.**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской

Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Орган местного самоуправления по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги (в том числе для подтверждения полномочий законных представителей) запрашивает следующие сведения и документы:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации (при отсутствии соответствующей отметки в паспорте гражданина Российской Федерации);

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения об отсутствии/наличии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

пенсионное удостоверение, справку из территориального отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

3) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

- сведения о государственной регистрации рождения;
- сведения о государственной регистрации заключения брака;
- сведения о государственной регистрации смерти;
- сведения о государственной регистрации перемены имени;
- сведения о государственной регистрации расторжения брака;
- сведения о государственной регистрации установления отцовства;
- выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.5.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

В случае, указанном в пункте 2.12.1 настоящего регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит

уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

В случае наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.2. Датой получения заявителем уведомления, указанного в пункте 3.5.1, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии не поступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

3.5.3. Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации).

**3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.**

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

**3.7. Предоставление результата государственной услуги.**

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

**4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:**

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

## **Приложение**

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

## **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и

попечительству на территории Ленинградской области;

з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области.

## 2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) Лп – личная подача документов;

в) П(з) – представитель заявителя;

г) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;

д) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

ж) О – представляется оригинал документа;

з) К – представляется копия документа;

и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
Гражданин Российской Федерации, имеющий место жительства на территории Российской Федерации, выразившие	принятие органом опеки и попечительства решения (заключения) о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	
---	--

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A	заявление о предоставлении государственной услуги	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	A	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	К – Единый портал К – Лп	[Все]
3	A	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, в том числе: а) доверенность, удостоверенную нотариально,	О – Единый портал О – Лп	П(з)

	<p>либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года N 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии - старшим или дежурным врачом;</li><li>- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений</li></ul>	
--	--	--

		<p>или заведений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</li> <li>- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</li> </ul> <p>в) доверенность в простой письменной форме;</p>		
4	A	<p>справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и(или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справку с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и(или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги). При реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения)</p>	<p>О – единый портал О - Лп</p>	Все
5	A	заключение о результатах медицинского	О – единый портал	Все

		освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации	О - Лп	
6	A	копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, попечителем, состоит в браке). При реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения	О – единый портал О - Лп	Все
7	A	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	О – единый портал О - Лп	Все
8	A	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	К – Единый портал К – Лп	

		(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) по форме, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации		
9	A	краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном	O – единый портал O - Лп	Все
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A	сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (в случае отсутствия в представленных документах указанных сведений);	K – Единый портал K – Лп	[Все]
2	A	сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	K – единый портал K – Лп	[Все]
3	A	сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ	K – Единый порта K – Лп	[Все]
4	A	сведения о государственной регистрации рождения	K – Единый порта K – Лп	[Все]
5	A	сведения о государственной регистрации заключения брака	K – Единый порта K – Лп	[Все]
6	A	сведения о государственной регистрации	K – Единый порта	[Все]

		смерти	K – Лп	
7	A	сведения о государственной регистрации перемены имени	K – Единый порта K – Лп	[Все]
8	A	сведения о государственной регистрации расторжения брака	K – Единый порта K – Лп	[Все]
9	A	сведения об отсутствии/наличии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации	K – Единый порта K – Лп	[Все]

**IV. Исчерзывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерзывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом: заявитель представил документы, оформление и(или) которых не соответствует требованиям административного регламента	А
2	отсутствие права на предоставление государственной услуги: лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента	А

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		
1	<p>Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:</p> <p>по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;</p> <p>по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО») (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита») (при наличии технической возможности).</p>	A
2	<p>Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.</p> <p>Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения). При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее</p>	A

	<p>одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений). Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения). В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).</p>	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	<p>Отсутствие права на предоставление государственной услуги:</p> <p>а) лицо, выразившее желание стать опекуном, попечителем, лишено или ограничено в родительских правах;</p> <p>б) лицо, выразившее желание стать опекуном, попечителем, имеет или имело судимость, подвергалось или подвергается уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;</p> <p>в) наличие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления;</p>	A

	<p>г) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, необходимых для представления заявителем;</p> <p>д) отсутствие подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, 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);</p> <p>е) лицо, выразившее желание стать опекуном, попечителем, состоит в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанным браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также является лицом, являющимся гражданином указанного государства и не состоящим в браке;</p> <p>ж) наличие болезни: хронического алкоголизма или наркомании, а также заболевания, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью (пункт 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации);</p> <p>з) отстранение от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);</p> <p>и) отмена усыновления по вине усыновителей</p>	
2	<p>Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)</p>	A

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

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

Заявление  
гражданина, выразившего желание стать опекуном  
или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять  
детей, оставшихся без попечения родителей, в семью  
на воспитание в иных установленных семейным  
законодательством Российской Федерации формах

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

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

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

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

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

Номер телефона \_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

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

- не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества
- не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

- не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления  
Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_

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

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

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

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем) прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

| прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем

| прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

| прошу передать мне под опеку (попечительство)

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

| прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

| прошу передать мне в патронатную семью

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

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

Я, \_\_\_\_\_,

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

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

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном
- справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)
- заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном 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 прием ребенка (детей) в семью;
- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации 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).
- документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования

Результат рассмотрения заявления прошу: —

выдать на руки в органе опеки и попечительстве —

выдать на руки в МФЦ, расположенным по адресу: Ленинградская область,

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет ПГУ ЛО/ЕПГУ

направить по электронной почте

Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным лицом:

Сведения о доверенном лице:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Серия		Номер	
Дата выдачи		Кем выдан	

Документ, удостоверяющий полномочия доверенного лица:

Серия		Номер	
-------	--	-------	--

Дата выдачи	Кем выдан	Срок действия
Подпись доверенного лица	Дата " __ "	20 __ г.

Достоверность указанных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

предупрежден(а) о том, что за предоставление недостоверных сведений несу уголовную  
 ответственность, предусмотренную ст. 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

20 г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и представленные документы принял, паспорт сверил.  
 Рег. N \_\_ \_\_ " \_\_ 20 \_\_ г.  
 (должность) (подпись, ФИО должностного лица)

(Линия отреза)

#### Расписка-уведомление о приеме заявления и документов

Гр. \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_  
 (ФИО заявителя)

Представлены следующие документы:

N п/п	Наименование документа	(подлинник, копия)	Кол-во экземпляров

Заявление принято и зарегистрировано в Журнале регистрации за № \_\_ от \_\_\_\_  
 Специалист \_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Приложение  
 к заявлению

#### Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

" \_\_ " года рождения

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
 кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие \_\_\_\_\_,

(наименование органа опеки и попечительства защиты - далее оператор)

на обработку моих персональных данных, а именно: сбор, использование, систематизацию,

передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение(обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (дата)

Согласие заявителя зарегистрировано \_\_\_\_\_  
(дата, номер регистрации)

Принял \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)  
(линия отреза)

#### Расписка-уведомление

Согласие на обработку персональных данных гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_  
зарегистрировано \_\_\_\_\_  
(дата, регистрационный номер заявления)

Принял \_\_\_\_\_  
(дата приема) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

## **Приложение 2**

Бланк органа опеки и попечительства

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии либо в случае обращения обоих супругов)

Дата рождения: \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Проживающий(е) по адресу \_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители, приемные родители, патронатные воспитатели); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

---

Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

---

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью \_\_\_\_\_

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние

здоровья и др.) \_\_\_\_\_

Заключение о возможности/невозможности

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-ей)

быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители):

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно количества и состояния здоровья детей,

в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны

(попечители) должны быть указаны причины отказа)

с указанием нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

(должность)

(подпись)

фамилия, имя, отчество

М.П.

### Приложение 3

#### Журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

N п/п	ФИО, дата рождения	Почтовый адрес места жительства, телефон (рабочий, домашний)	Семейное положение	Дата подачи заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем	Дата и результаты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем	Дата и номер заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)
1	2	3	4	5	6	7

## **Приложение 4**

### **ЖУРНАЛ** регистрации запросов документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

N	Дата обращения	ФИО заявителя	ФИО Ребенка (детей) и дата его (их) рождения	Наименование запроса	Наименование организации, в которую направлен запрос	Дата направления запроса	Дата получения ответа на запрос	Дата передачи полученной информации должностному лицу	Примечание

## **Приложение 5**

(Ф.И.О. физического лица и адрес места жительства)  
 (Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)  
 Контактная информация: тел.  
 эл. почта

### **РЕШЕНИЕ** об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является предоставление неполного комплекта документа)

(должностное лицо) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)  
(специалист МФЦ)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя  
заявителя) (дата)

».

4. Приложение 4 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ  
ВЫПЛАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА В СЕМЬЕ ОПЕКУНА  
(ПОПЕЧИТЕЛЯ) И ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ**

(сокращенное наименование - ежемесячная выплата на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье)

(далее - административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области (далее - органы опеки и попечительства).

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), имеющие место жительства на территории Ленинградской области, из числа одного из опекунов, попечителей, приемных родителей несовершеннолетнего, являющегося ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей.

1.2.2. Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя) уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя права действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

Государственную услугу на территории Ленинградской области предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства опекуна (попечителя).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;

2) решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в органах опеки и попечительства.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в органе опеки и попечительства составляет:

- при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - 1 день (в день поступления заявления);

- при направлении заявления через МФЦ в орган опеки и попечительства - 1 день в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

## 2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

## 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

1) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

заявление и документы, необходимые для предоставления услуги и поданные в электронной форме, поданы с нарушением установленных требований;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и(или) распознать реквизиты документа;

3) представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявление и сведения недостоверны:

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

**2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:**

1) представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявление и сведения недостоверны:

представление сведений и(или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

2) отсутствие права на предоставление государственной услуги:

несовершеннолетний не относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

освобождение, отстранение опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения своих обязанностей, прекращение или расторжение договора о передаче ребенка в приемную семью;

назначение опекуна (попечителя) по заявлению родителя несовершеннолетнего в порядке, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

несовершеннолетний находится на полном государственном обеспечении, за исключением случаев обучения в общеобразовательных организациях со специальными наименованиями «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) военный корпус», «кадетский (морской кадетский) корпус», «казачий кадетский корпус» и профессиональных образовательных организациях со специальным наименованием «военно-музыкальное училище»:

в образовательных организациях всех типов и видов независимо от их ведомственной принадлежности;

в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

заявителю производится выплата денежных средств на содержание несовершеннолетнего на территории другого субъекта Российской Федерации, но имеющего место пребывания на территории Ленинградской области.

3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 3.5.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:**

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

### 3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

### 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федеральный закон от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и

(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.4. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственных услуг, предоставляемых в органе опеки и попечительства, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, в пределах территории Ленинградской области по месту регистрации по месту жительства подопечного.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Органы опеки и попечительства по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги (в том числе для подтверждения полномочий законных представителей) запрашивает следующие сведения и документы:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (в случае отсутствия в представленных документах указанных сведений);

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета;

3) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным;

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

3.5.2. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости

представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления, указанного в 3.5.2 настоящего регламента, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации).

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении

государственной услуги.

### **3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.**

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

**4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:**

- а) посредством Единого портала;**
- б) посредством почтовой связи.**

## Приложение

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье

### I. Перечень условных обозначений и сокращений

#### 1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области;
- з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- д) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ж) О – представляется оригинал документа;
- з) К – представляется копия документа;
- и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя) решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье
физические лица, имеющие место жительства на территории Ленинградской области, из числа одного из опекунов, попечителей, приемных родителей несовершеннолетнего, являющегося ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей	А

**III. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

<b>№</b>	<b>Идентификаторы категорий (признаков) заявителей</b>	<b>Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов</b>	<b>Способы подачи документов, требования к представлению документов</b>	<b>Иные требования</b>
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A	заявление о предоставлении государственной услуги	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	A	документ, удостоверяющий личность	К – Единый портал К – Лп	[Все]
3	A	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги: - доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993	О – Единый портал О – Лп	П(3)

	<p>года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>- доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии - старшим или дежурным врачом;</li><li>- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений;</li><li>- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</li><li>- доверенности совершеннолетних</li></ul>	
--	--	--

		<p>дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доверенность в простой письменной форме.</li> </ul>		
4	A	<p>документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, в интересах которого выступает заявитель, при рождении ребенка на территории иностранного государства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации,</li> <li>- при рождении ребенка на территории иностранного государства, в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;</li> <li>- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык</li> <li>- при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование</li> </ul>	<p>K – единый портал K - Лп</p>	[Все]

		<p>легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция 1961 г.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 г.;</li> <li>- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в городе Минске 22 января 1993 года, и Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в городе Кишиневе 7 октября 2002 года.</li> </ul>		
5	A	документ, подтверждающий обучение	K – единый портал	[Все]

		несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые в возрасте до 18 лет находились под опекой (попечительством) и обучаются в образовательной организации по образовательным программам основного общего и(или) среднего общего образования	К - Лп	
6	A	документ об обучении несовершеннолетнего, относящегося к категории дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, в общеобразовательных организациях со специальными наименованиями «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) военный корпус», «кадетский (морской кадетский) корпус», «казачий кадетский корпус» и профессиональных образовательных организациях со специальным наименованием «военно-музыкальное училище».	К – единый портал К - Лп	П(з)
7	A	документ об открытии заявителем номинального счета в соответствии с главой 45 Гражданского кодекса Российской Федерации.	К – единый портал К - Лп	[Все]
8	A	документ, подтверждающий факт прекращения выплаты денежных средств на содержание подопечного в субъекте Российской Федерации, где осуществлялись указанные выплаты. Документ представляется в случае	К – единый портал К - Лп	[Все]

		переезда опекуна (попечителя) из другого субъекта Российской Федерации.		
9	A	документ об установлении опеки (попечительства), договор о приемной семье) в случае, если опека (попечительство), приемная семья установлены в другом субъекте Российской Федерации.	K – единый портал K - Лп	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A	паспорт гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных); сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	K – Единый портал K – Лп	[Все]
2	A	сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	K – единый портал K – Лп	[Все]
3	A	сведения о государственной регистрации рождения; сведения о государственной регистрации заключения брака; сведения о государственной регистрации смерти; сведения о государственной регистрации перемены имени; сведения о государственной регистрации расторжения брака;	K – Единый порта K – Лп	[Все]

		<p>сведения о государственной регистрации установления отцовства;</p> <p>сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;</p> <p>выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;</p> <p>сведения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.</p>		
--	--	---	--	--

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом: некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ПГУ ЛО/ЕПГУ.	A
2	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом:	A

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление и документы, необходимые для предоставления услуги и поданные в электронной форме, поданы с нарушением установленных требований;</li> <li>- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;</li> <li>- представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;</li> <li>- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и(или) распознать реквизиты документа.</li> </ul>	
3	<p>представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявление и сведения недостоверны:</p> <p>представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.</p>	A
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги</b>		
1	<p>непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:</p> <p>по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;</p> <p>по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической</p>	A

	возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).	
2	наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявление и сведения недостоверны: - представление сведений и(или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия; - наличие в заявлении недостоверных или неполных данных.	А
2	отсутствие права на предоставление государственной услуги: - несовершеннолетний не относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - освобождение, отстранение опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения своих обязанностей, прекращение или расторжение договора о передаче ребенка в приемную семью; - назначение опекуна (попечителя) по заявлению родителя несовершеннолетнего в порядке, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; - несовершеннолетний находится на полном государственном обеспечении, за исключением случаев обучения в общеобразовательных организациях со специальными наименованиями «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) военный корпус», «кадетский (морской кадетский) корпус», «казачий кадетский корпус» и профессиональных образовательных организациях со специальным	А

наименованием «военно-музыкальное училище»:  
в образовательных организациях всех типов и видов независимо от их ведомственной принадлежности;  
в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  
- заявителю производится выплата денежных средств на содержание несовершеннолетнего на территории другого субъекта Российской Федерации, но имеющего место пребывания на территории Ленинградской области.

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

#### **Решение**

о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна  
(попечителя) и приемной семье

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии с

*(указать наименование нормативного правового акта)*

уполномоченным органом *(указать наименование)* принято решение о  
назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье

Должность (подпись) (фамилия, инициалы)  
опекуна(попечителя) и приемной семье:

ФИО заявителя	
ФИО ребенка	
Дата рождения ребенка	
Величина ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	
Наименование кредитной организации	
Дата начала выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	
Счет получателя	

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

## **Приложение 2**

### **Решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии с

(указать наименование нормативно-правового акта)

уполномоченным органом (указать наименование) принято решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна(попечителя) и приемной семье заявителю: \_ (указать ФИО заявителя) в отношении несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
дата рождения \_\_\_\_\_, по следующим основаниям

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_.

Должность \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
Дополнительная информация \_\_\_\_\_

## Приложение 3

В орган опеки и попечительства

от \_\_\_\_\_

указывается фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя (представителя заявителя)

### Заявление о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье

Заявитель \_\_\_\_\_

Тип заявителя (*выбрать один из вариантов*):

- опекун несовершеннолетнего
- попечитель несовершеннолетнего
- приемный родитель

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (*выбрать один вариант*):

- по месту жительства \_\_\_\_\_
- адрес регистрации по месту временного пребывания \_\_\_\_\_

Прошу назначить ежемесячную выплату на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье:

Сведения о несовершеннолетнем:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Пол (нужное подчеркнуть: мальчик/девочка)

Реквизиты актовой записи о рождении несовершеннолетнего (для несовершеннолетнего до 14 лет):

Номер \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего (в случае, если несовершеннолетний старше 14 лет)

Наименование \_\_\_\_\_

Серия, номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об установлении опеки/попечительства/заключения договора о приемной семье (нужное подчеркнуть)

Номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Кем выдано \_\_\_\_\_

- Ребенок обучается в образовательной организации
- Ребенок обучается в образовательной организации с программой подготовки к военной или государственной службе

Сведения об образовательной организации (*в случае, если несовершеннолетний обучается в образовательной организации*)

Наименование \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Реквизиты для получения выплаты:

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета получателя \_\_\_\_\_

Приложение:

(указывается список представленных документов)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Согласен(а) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) органом опеки и попечительства, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе;

при наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление выплаты (например: перемена места жительства, изменение персональных данных), необходимо письменно известить орган опеки и попечительства через МФЦ, либо ПГУ ЛО, либо ЕПГУ не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

(подпись заявителя (представителя заявителя)

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, достоверны

(подпись заявителя (представителя заявителя))

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: _____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/Е11ГУ
	выдать на руки в органе опеки и попечительстве

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящемся по другому адресу.

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

(дата)

## **Приложение 4**

Бланк органа опеки и попечительства

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

### **Решение**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления на территории  
Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячной  
выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,

в соответствии с \_\_\_\_\_

*(указать наименование нормативно-правового акта)*

уполномоченным органом *(указать наименование)* принято решение об отказе в  
приеме документов, необходимых для предоставления услуги заявителю:

*(указать ФИО заявителя)*

в отношении несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Разъяснения причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

## Приложение 5

(Ф.И.О. физического лица и адрес места жительства)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)  
Контактная информация: тел.

эл. почта

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

(должностное лицо  
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение неполного комплекта документов

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя  
заявителя)

(дата)

тся Ф.И.О. (последнее при наличии)

».

5. Приложение 5 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПАТРОНАЖА  
НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ,  
КОТОРЫЕ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ МОГУТ САМОСТОЯТЕЛЬНО  
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ И ЗАЩИЩАТЬ СВОИ ПРАВА И ИСПОЛНЯТЬ СВОИ  
ОБЯЗАННОСТИ**

(сокращенное наименование - установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами)

(далее - административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и выполнять свои обязанности.

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), имеющие место жительства на территории Ленинградской области, являющиеся:

1) совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и выполнять свои обязанности (далее - граждане, нуждающиеся в установлении над ними патронажа);

2) совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать помощником гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и выполнять свои обязанности (далее - граждане, выразившие желание стать помощником).

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации работник организации, осуществляющий социальное обслуживание

совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, не может быть назначен помощником такого гражданина.

1.2.2. Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу на территории Ленинградской области предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства заявителя.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о постановке на учет совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа;

- решение о постановке на учет гражданина, выразившего желание стать помощником;

- решение об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначении помощника;

- решение об отказе в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в органах опеки и попечительства в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

- при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - 1 день (в день поступления заявления);

- при направлении заявления через МФЦ в орган опеки и попечительства - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа опеки

и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

1) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с настоящим административным регламентом:

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и(или) распознать реквизиты документа;

3) представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявление и сведения недостоверны:

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к

настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявление и сведения недостоверны:

представление сведений и(или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

2) отсутствие права на предоставление государственной услуги:

не достижение гражданином, нуждающимся в установлении патронажа, или гражданином, желающим стать помощником, возраста 18 лет;

наличие судебного решения о признании гражданина, нуждающегося в установлении патронажа, или гражданина, желающего стать помощником, недееспособным.

3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.12.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **3.2. Профилирование заявителя.**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.4. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственных услуг, предоставляемых в органе опеки и попечительства, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, в пределах территории Ленинградской области по месту регистрации по месту жительства подопечного.

3.3.5. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в органе опеки и попечительства составляет:

при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - 1 день (в день поступления заявления);

при направлении заявления через МФЦ в орган опеки и попечительства - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Орган местного самоуправления по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги (в том числе для подтверждения полномочий законных представителей) запрашивает следующие сведения и документы:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (в случае отсутствия в представленных документах указанных сведений);

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета;

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;

3) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, в том числе запрос документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, – не более 9 рабочих дней.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При не поступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

3.5.2. При наличии в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления, указанного в пункте 3.5.2 является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии не поступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации).

### 3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

### 3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

## 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

### 4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

## **Приложение**

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

#### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области;
- з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- д) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ж) О – представляется оригинал документа;
- з) К – представляется копия документа;
- и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	<ul style="list-style-type: none"><li>- решение о постановке на учет совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа;</li><li>- решение о постановке на учет гражданина, выразившего желание стать помощником;</li><li>- решение об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначении помощника</li></ul>

совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности	A
совершеннолетние дееспособные граждане, выразившими желание стать помощником гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности	B

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A, Б	заявление о предоставлении государственной услуги	О – Единый портал О – ЛП	[Все]
2	A, Б	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	K – Единый портал K – ЛП	[Все]
3	A, Б	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы	О – Единый портал О – ЛП	П(з)

	<p>реализации права представителя на получение государственной услуги, в том числе:</p> <p>а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии - старшим или дежурным врачом;</li><li>- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые</li></ul>	
--	---	--

		<p>удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</li> <li>- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</li> </ul> <p>в) доверенность в простой письменной форме;</p>		
4	А	медицинская справка о неспособности дееспособного гражданина по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности	О – единый портал О - Лп	Все
5	Б	согласие гражданина, выразившего желание стать помощником (при его наличии), о его согласии с назначением помощником	О – единый портал О - Лп	Все
6	А	согласие гражданина, нуждающегося в установлении над ними патронажа, в установлении над ним патронажа (если с заявлением обращается сам гражданин, нуждающийся в установлении патронажа)	О – единый портал О - Лп	Все
7	Б	заявление о предоставлении государственной услуги	О – единый портал О - Лп	Все

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1	А, Б	сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	К – Единый портал К – ЛП	[Все]
2	А, Б	сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	К – единый портал К – ЛП	[Все]
3	А, Б	сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ	К – Единый порта К – ЛП	[Все]
4	А	сведения о государственной регистрации рождения	К – Единый порта К – ЛП	[Все]
5	А, Б	сведения о государственной регистрации заключения брака	К – Единый порта К – ЛП	[Все]
6	А	сведения о государственной регистрации смерти	К – Единый порта К – ЛП	[Все]
7	А, Б	сведения о государственной регистрации перемены имени	К – Единый порта К – ЛП	[Все]
8	А, Б	сведения о государственной регистрации расторжения брака	К – Единый порта К – ЛП	[Все]

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		

1	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с настоящим административным регламентом: - некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ПГУ ЛО/ЕПГУ;	А, Б
2	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом: - представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги; - представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и(или) распознать реквизиты документа;	А, Б
3	представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявление и сведения недостоверны: - представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		
1	непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос: - по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления; - по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления	А, Б

	соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).	
2	наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	А, Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявление и сведения недостоверны: представление сведений и(или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия; наличие в заявлении недостоверных или неполных данных	А, Б
2	отсутствие права на предоставление государственной услуги: не достижение гражданином, нуждающимся в установлении патронажа, или гражданином, желающим стать помощником, возраста 18 лет; наличие судебного решения о признании гражданина, нуждающегося в установлении патронажа, или гражданина, желающего стать помощником, недееспособным	А, Б

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

## Приложение 1

от Решение №

О постановке на учет совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа

Поставить на учет совершеннолетнего дееспособного гражданина

г.р., с (указать дату), в качестве нуждающегося  
(указываются полностью ФИО, дата рождения)  
в установлении над ним патронажа.

## *Должность*

## *Подпись*

*ФИО*

Место печати

## **Приложение 2**

от

Решение

№

о постановке на учет гражданина, выразившего желание стать помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа

Поставить на учет гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.р., с (указать дату), в качестве выразившего (указываются полностью ФИО, дата рождения)

желание стать помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа.

Должность

Подпись

ФИО

Место печати

## **Приложение 3**

от

Решение

№

об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначении помощника

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации установить патронаж над совершеннолетним дееспособным \_\_\_\_\_

---

г.р., с (указать дату).

(указываются полностью ФИО, дата рождения)

Назначить помощником

---

(указываются полностью ФИО)

Должность

Подпись

ФИО

отказе в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином

**Приложение 4**

Решение

от

Отказать в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным  
г.р., с (указать дату).

(указываются полностью ФИО, дата рождения)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются основания отказа)

Должность

Подпись

ФИО

## Приложение 5

В \_\_\_\_\_

(наименование органа опеки и попечительства)

от \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) физического лица (заявителя))  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(указываются наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан) Адрес места жительства (пребывания):

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона  
(сведения о представителе заявителя (при его наличии): реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, контактные данные

### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении государственной услуги

Я, \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

прошу (выбрать): \_\_\_\_\_  
(ФИО)

- установить надо мной патронаж, в связи с тем, что по состоянию здоровья я не способен(-на) самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначить помощником:
- поставить на учет в качестве нуждающегося в установлении патронажа в связи с тем, что по состоянию здоровья я не способен(-на) самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

(указать наличие (отсутствие) группы инвалидности, свидетельствующей о нуждаемости гражданина в постоянном постороннем уходе)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152- ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

"\_\_\_" 20\_\_\_ г.  
(подпись)

К заявлению прилагаются:

Согласен(а) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) органом опеки и попечительства, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе;

при наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление выплаты (например: перемена места жительства, изменение персональных данных), необходимо письменно известить орган опеки и попечительства через МФЦ, либо ПГУ ЛО, либо ЕПГУ не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

выдать на руки в МФЦ, расположенному по адресу <*>: _____
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
выдать на руки в органе опеки и попечительстве

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящемся по другому адресу.

От имени заявителя заявление заполнено и подписано уполномоченным представителем  
, (ФИО (последнее при наличии) уполномоченного представителя)  
действующим по доверенности \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя)  
В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152- ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных представляемого мною лица.

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя)

(дата)

Заявление принял

(дата приема)

(подпись  
специалиста)

(фамилия, инициалы)

## Приложение 6

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа опеки  
и попечительства)  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
заявителя) Реквизиты  
документа, удостоверяющего  
личность:  
(указываются наименование документа,  
серия, номер, кем и когда выдан) Адрес  
места жительства (пребывания):  
Адрес электронной почты  
(при наличии):

Номер контактного телефона:  
(сведения о представителе заявителя (при его наличии):  
реквизиты документа, удостоверяющего личность,  
реквизиты документе, подтверждающего полномочия

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Я, \_\_\_\_\_,  
(указывается Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, желающего стать помощником)  
Прошу (выбрать)

- включить меня в число лиц, желающих стать помощниками граждан, нуждающихся в патронаже, в связи с тем, что они по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.
- назначить меня помощником для:

(Ф.И.О. лица, нуждающегося в патронаже)

(число, месяц, год рождения)

*(адрес регистрации (проживания) лица, нуждающегося в патронаже) представителя,  
контактные данные*

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: \_\_\_\_\_

Согласен(а) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) органом опеки и попечительства, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе;

при наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление выплаты (например: перемена места жительства, изменение персональных данных), необходимо письменно известить орган опеки и попечительства через МФЦ, либо ПГУ ЛО, либо ЕПГУ не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: _____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
	выдать на руки в органе опеки и попечительстве

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящемся по другому адресу.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152- ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных представляемого мною лица.

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя)

(дата)

Заявление принял

(дата приема)

(подпись  
специалиста)

(фамилия, инициалы)

## **Приложение 7**

Форма В \_\_\_\_\_

*(наименование органа  
опеки и попечительства)*

от \_\_\_\_\_

*(ФИО (последнее при  
наличии) заявителя)  
Реквизиты документа,  
удостоверяющего  
личность:*

*(указываются наименование документа,  
серия, номер, кем и когда выдан) Адрес  
места жительства (пребывания):*

*Адрес электронной почты  
(при наличии):*

Номер контактного телефона:

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии с установлением патронажа и назначением помощника

*представителя, контактные данные*

Я,

---

(указывается Ф.И.О. (последнее при наличии) согласен(на) с установлением в отношении меня патронажа и с назначением для меня помощника:

(указываются Ф.И.О. (последнее при наличии) помощника число, месяц, год рождения)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление  
принял

(дата приема)

(подпись  
специалиста)

(фамилия, инициалы)

## **Приложение 8**

Форма В \_\_\_\_\_  
*(наименование органа опеки  
и попечительства)*  
от \_\_\_\_\_  
*(ФИО (последнее при наличии)  
физического лица) Реквизиты  
документа, удостоверяющего  
личность:*  
*(указываются наименование документа,  
серия, номер, кем и когда выдан) Адрес  
места жительства (пребывания):*  
*Адрес электронной почты  
(при наличии):*  
Номер контактного телефона:

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии с назначением помощника**

Я, \_\_\_\_\_  
*(указывается Ф.И.О. (последнее при наличии))*

согласен(на) с назначением меня помощником для \_\_\_\_\_

*(указываются Ф.И.О. (последнее при наличии) помощника число, месяц, год рождения)*  
(дата)                    (подпись)                    (Ф.И.О.)

Заявление  
принял

(дата приема)                    (подпись  
специалиста)                    (фамилия, инициалы)

## **Приложение 9**

*(ФИО заявителя, представителя  
заявителя)*

### **УВЕДОМЛЕНИЕ** об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый(ая)

*(имя, отчество)*

В соответствии с

*(указываются наименования нормативных правовых актов, иных документов)*

Вам отказано в

Приложение:

Наименование  
должности подписанта

*(подпись)*

*(ФИО)*

## **Приложение 10**

(Ф.И.О. физического лица и адрес места жительства)  
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)  
Контактная информация: тел.

Эл. почта

## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: \_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является предоставление неполного комплекта документов)

(должностное лицо) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)  
(специалист МФЦ)

M.Π.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя  
заявителя) (дата)

6. Приложение 6 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по освобождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСВОБОЖДЕНИЮ ДЕТЕЙ-СИРОТ И**  
**ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА**  
**ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**  
**ОТ ПЛАТЫ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**  
**(ВКЛЮЧАЯ ВЗНОС НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО**  
**ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ), ПЛАТЫ ЗА**  
**ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И ОЦЕНКУ**  
**СТОИМОСТИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СЛУЧАЕ ПЕРЕДАЧИ ЕГО В**  
**СОБСТВЕННОСТЬ**

(сокращенное наименование - освобождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность)

(далее – административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по освобождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из

числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области (далее - органы опеки и попечительства).

## 1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитывающиеся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, в период пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за которыми сохраняется право пользования жилыми помещениями до достижения ими совершеннолетия (далее - дети-сироты);

2) лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающие в жилых помещениях, право пользования которыми сохранялось за ними до достижения возраста 18 лет, либо во вновь предоставленных жилых помещениях, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и(или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (в том числе в федеральных государственных образовательных организациях), находящихся на полном государственном обеспечении, в период прохождения военной службы по призыву, отбывания наказания в исправительных учреждениях (далее - лица из числа детей-сирот);

3) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые в возрасте до 18 лет находились под опекой (попечительством), проживающие в жилых помещениях, право пользования которыми сохранялось за ними до достижения возраста 18 лет, либо во вновь предоставленном жилом помещении, обучающиеся в образовательных организациях по образовательным программам основного общего и(или) среднего общего образования (далее - лица из числа детей-сирот).

1.2.2. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители заявителей (опекуны, попечители);

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по освобождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об освобождении от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность;

2) решение об отказе в освобождении от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

2.3.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего,

являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.3.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.3.5. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления в органах опеки и попечительства.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

- при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - 1 день (в день поступления заявления);
- при направлении заявления через МФЦ в орган опеки и попечительства - 1 день в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

## 2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

## 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

**2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:**

1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

заявление и представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом предоставления соответствующей государственной услуги;

2) представленные заявителем документы недействительны либо указанные в заявлении сведения недостоверны;

3) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

**2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:**

1) Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

**2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:**

1) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

несоответствие представленных документов пункту 2.1 Порядка освобождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за жилое

помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 14 июля 2020 года № 499, которые подлежат представлению заявителем самостоятельно в соответствии с административным регламентом, и и(или) их представление не в полном объеме;

2) представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны либо указанные в заявлении сведения недостоверны:

наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие права на предоставление государственной услуги:

заявитель не относится к категории детей-сирот и лиц из числа детей-сирот.

4) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 3.5.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **3.2. Профилирование заявителя.**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.4. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственных услуг, предоставляемых в органе опеки и попечительства, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, указанного в пункте 2.10.5 настоящего регламента, в пределах территории Ленинградской области по месту регистрации по месту жительства подопечного.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Органы опеки и попечительства по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги (в том числе для подтверждения полномочий законных представителей) запрашивает следующие сведения и документы:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (в случае отсутствия в представленных документах указанных сведений);

2) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

3.5.2. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления, указанного в 3.5.2 настоящего регламента, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации).

### 3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

### 3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

## Приложение

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по освобождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность

### I. Перечень условных обозначений и сокращений

#### 1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области;
- з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области.

**2. Условные обозначения:**

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- д) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ж) О – представляется оригинал документа;
- з) К – представляется копия документа;
- и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Решение об освобождении от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение

	технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитывающиеся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, в период пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за которыми сохраняется право пользования жилыми помещениями до достижения ими совершеннолетия (далее - дети-сироты)	A
лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающие в жилых помещениях, право пользования которыми сохранялось за ними до достижения возраста 18 лет, либо во вновь предоставленных жилых помещениях, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и(или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (в том числе в федеральных государственных образовательных организациях), находящихся на полном государственном обеспечении, в период прохождения военной службы по призыву, отбывания наказания в исправительных учреждениях (далее - лица из числа детей-сирот);	Б
лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые в возрасте до 18 лет находились под опекой (попечительством), проживающие в жилых помещениях, право пользования которыми сохранялось за ними до достижения возраста 18 лет, либо во вновь предоставленном жилом помещении, обучающиеся в	

образовательных организациях по образовательным программам основного общего и(или) среднего общего образования (далее - лица из числа детей-сирот).	
---	--

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	заявление об освобождении от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	А, Б	документы, удостоверяющие личность заявителя (за исключением случаев, когда с заявлением обращается представитель заявителя), представителя заявителя (если обращается представитель заявителя)	К – Единый портал К – Лп	[Все]

3	A	<p>представитель заявителя дополнительно представляет один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</li> <li>- доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии - старшим или дежурным врачом;</li> </ul> </ul>	<p>О – Единый портал О – Лп</p>	П(з)
---	---	--	-------------------------------------	------

		<p>- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений;</p> <p>- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций.</p>		
4	A	документ, подтверждающий установление опеки/попечительства (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения).	K – единый портал K - Лп	Б(д)
5	А, Б	документ, подтверждающий утрату	K – единый портал	[Все]

		(отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения запрашиваются у соответствующих органов, имеющих эти сведения).	K - Лп	
6	А, Б	акт о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в том числе в приемную семью (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения запрашиваются у соответствующих органов, имеющих эти сведения).	K – единый портал K - Лп	П(з)
7	А, Б	приказ о зачислении на полное государственное обеспечение в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в профессиональную образовательную организацию.	K – единый портал K - Лп	[Все]
8	А	справка с указанием периода прохождения военной службы по призыву	K – единый портал K - Лп	[Все]
9	А	справка с указанием периода отбывания наказания в исправительном учреждении	K – единый портал K - Лп	[Все]
10	А, Б	справка из образовательной организации об обучении по очной форме обучения по основным профессиональным	K – единый портал K - Лп	[Все]

		образовательным программам и(или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (в том числе в федеральных государственных образовательных организациях).		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А, Б	паспорт гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных); сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (в случае отсутствия в представленных документах указанных сведений).	К – Единый портал К – Лп	[Все]
2	А, Б	сведения о государственной регистрации рождения; сведения о государственной регистрации заключения брака; сведения о государственной регистрации смерти; сведения о государственной регистрации перемены имени; сведения о государственной регистрации расторжения брака; сведения о государственной регистрации	К – единый портал К – Лп	[Все]

	<p>установления отцовства;</p> <p>сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;</p> <p>выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;</p> <p>сведения об объявлении полностью несовершеннолетнего дееспособным.</p>	
--	--	--

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: заявление и представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом предоставления соответствующей государственной услуги	А, Б

2	представленные заявителем документы недействительны либо указанные в заявлении сведения недостоверны.	А, Б
3	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	А, Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги</b>		
1	непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;</li> <li>- по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).</li> </ul>	А, Б
2	наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	А, Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	А, Б
2	представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны либо указанные в заявлении сведения недостоверны: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие в представленных документах недостоверных</li> </ul>	А, Б

	сведений.	
3	отсутствие права на предоставление государственной услуги: - заявитель не относится к категории детей-сирот и лиц из числа детей-сирот.	А, Б

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

В \_\_\_\_\_

(наименование органа опеки  
и попечительства)

от \_\_\_\_\_

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

(дата рождения заявителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность/свидетельства о рождении для заявителя в  
возрасте до 14 лет:

серия и номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

сведения о месте регистрации и фактическом месте  
проживания заявителя

от

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя, наименование органа/организации,  
представляющих интересы заявителя,

реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия представителя заявителя,

---

---

реквизиты документа, подтверждающего личность  
представителя заявителя, сведения о месте  
регистрации и фактическом месте проживания  
представителя заявителя, адрес нахождения  
организации)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об освобождении от платы за жилое помещение и коммунальные  
услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества  
в многоквартирном доме), платы за определение технического  
состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи  
его в собственность

Прошу освободить от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае

передачи его в собственность

---

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

Адрес жилого помещения:

---

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

Согласен(а) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращении предоставления государственной услуги, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) органом опеки и попечительства, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, достоверны.

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу >
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
	выдать на руки в органе опеки и попечительстве

> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящемся по другому адресу.

От имени заявителя заявление заполнено и подписано представителем заявителя

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии) представителя заявителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных представляемого мною лица.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ Заполняется специалистом

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении.  
Предъявленные документы проверил, заявление и представленные документы принял  
и зарегистрировал

---

(регистрационный номер)

---

(дата)

Специалист уполномоченного органа

---

(подпись)

---

(фамилия и инициалы)

## **Приложение 2**

от

Решение №

Об освобождении от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность

Освободить от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность \_\_\_\_\_

*(указывается полностью ФИО ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот)*

Адрес жилого помещения, в отношении которого принято решение об освобождении \_\_\_\_\_ *( ФИО ребенка-сироты, лицо из числа детей-сирот)* от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность:

---

---

---

*Должность*

*Подпись*

*ФИО*

Место печати

## Приложение 3

от

Решение

№

об отказе в освобождении от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность

Отказать в освобождении от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность \_\_\_\_\_

(указывается полностью ФИО ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются основания отказа)

Должность

Подпись

ОИО

Место печати

## **Приложение 4**

---

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

---

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

---

Контактная информация:

тел.

---

Эл. почта

---

### **РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по освобождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

---

---

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом  
2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

---

(должностное лицо  
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

дата

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

(дата)

».

7. Приложение 7 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ОПЕКИ,  
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ОПЕКИ И**

# **ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА), ОСВОБОЖДЕНИЮ ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ) ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ИМ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

(сокращенное наименование - установление опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей)

(далее - административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области (далее - органы опеки и попечительства).

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

1) по государственной услуге по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства) - совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

2) по государственной услуге по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей - опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных.

1.2.2. Настоящим регламентом не предусмотрено представление интересов заявителя другими лицами.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственных услуг: государственная услуга по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственные услуги предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) по установлению опеки, попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительной опеки и попечительства), - принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2) по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей - принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги по установлению опеки (попечительства) составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги по установлению предварительной опеки (попечительства) составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении - в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью в орган опеки и попечительства - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае поступления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса через МФЦ в орган опеки и попечительства - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

1) Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

несоответствие представленных документов пункту 2.1 Порядка освобождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 14 июля 2020 года № 499, которые подлежат представлению заявителем самостоятельно в соответствии с административным регламентом, и и(или) их представление не в полном объеме;

2) представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны либо указанные в заявлении сведения недостоверны:

наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие права на предоставление государственной услуги:

заявитель не относится к категории детей-сирот и лиц из числа детей-сирот.

4) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.12.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **3.2. Профилирование заявителя.**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

**3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

**3.3.1.** Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

**3.3.2.** В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

**3.3.3.** Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.4. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственных услуг, предоставляемых в органе опеки и попечительства, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, в пределах территории Ленинградской области по месту регистрации по месту жительства подопечного.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Органы опеки и попечительства по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги (в том числе для подтверждения полномочий законных представителей) запрашивает следующие сведения и документы:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства заявителя (при отсутствии соответствующей отметки в представленных документах);

сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

сведения об отсутствии/наличии у заявителя судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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);

3) в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере":

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.5.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.2. При непоступлении запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

3.5.3. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.4. Датой получения заявителем уведомления, указанного в 3.5.2 настоящего регламента, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации).

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, в течение 3 дней со дня подписания решения.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

## Приложение

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

### I. Перечень условных обозначений и сокращений

#### 1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области;
- з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного

взаимодействия Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- д) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- е) О – представляется оригинал документа;
- ж) К – представляется копия документа;
- з) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации	установление опеки, попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительной опеки и попечительства) А
	освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных	Б
--	---

**III. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (установление опеки, попечительства), которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A	заявление лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем)	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	A	сведения о документах, удостоверяющих личность лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем); сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выразившего желание стать опекуном (попечителем); сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;	К – Единый портал К – Лп	[Все]

		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).		
3	A	краткая автобиография лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем).	K – Единый портал K – Лп	[Все]
4	A	справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), 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 (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и(или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица.	K – единый портал K - Лп	[Все]
5	A	заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.	K – единый портал K - Лп	[Все]

6	A	копия свидетельства о браке (если лицо, выразившее желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке); письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с лицом, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью.	К – единый портал К - Лп	[Все]
7	A	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).	К – единый портал К - Лп	[Все]
8	A	копия документа, удостоверяющего личность заявителя: документы, удостоверяющие личность, в том числе военнослужащего.	К – единый портал К - Лп	[Все]
9	A	согласие на обработку персональных данных	К – единый портал	[Все]

			K - Лп	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (установление предварительной опеки, попечительства), которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A	заявление лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем)	O – Единый портал O – Лп	[Все]
2	A	копию документа, удостоверяющего личность заявителя: документы, удостоверяющие личность, в том числе военнослужащего	K – единый портал K - Лп	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей), которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	B	заявление опекуна (попечителя).	O – Единый портал O – Лп	[Все]
2	B	копию документа, удостоверяющего личность заявителя: документы, удостоверяющие личность, в том числе военнослужащего.	K – единый портал K - Лп	[Все]
3	B	отчет опекуна (попечителя) о расходовании полученных на содержание подопечного денежных средств за истекший период календарного года, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».	O – Единый портал O – Лп	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной				

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Б	<p>сведения о регистрации по месту жительства заявителя;</p> <p>сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;</p> <p>сведения об отсутствии/наличии у заявителя судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.</p>	<p>К – Единый портал К – ЛП</p>	[Все]
2	А-Б	<p>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).</p>	<p>К – единый портал К – ЛП</p>	[Все]
3	А-Б	<p>сведения о государственной регистрации расторжения брака;</p> <p>сведения о государственной регистрации перемены имени;</p> <p>сведения о государственной регистрации рождения;</p> <p>сведения о государственной регистрации смерти;</p> <p>сведения о государственной регистрации установления отцовства;</p> <p>выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.</p>	<p>К – единый портал К – ЛП</p>	[Все]

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги</b>		
1	непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;</li> <li>- по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).</li> </ul>	А-Б
2	наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	А-Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	А-Б

2	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.	А-Б
3	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	А-Б
4	заявитель не относится к лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента.	А-Б

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

В органы опеки и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства

адрес фактического проживания

Телефон

Электронная почта

Заявление  
об установлении опеки, попечительства

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство

Документ, удостоверяющий

личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

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

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

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

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

(СНИЛС)

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

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

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

прошу передать мне под опеку (попечительство)

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

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

Я,

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

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

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

краткая автобиография

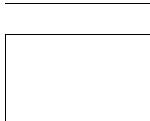
справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за

последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) (за исключением документов (сведений) о размере пенсии и иных выплатах (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты); сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей,



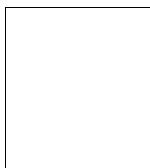
оставшихся без попечения родителей, заключение по форме N 164-1/у\*



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



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



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

Результат рассмотрения заявления прошу:


Направить на адрес электронной почты

Направить по почте

Направить посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ

Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства

Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

\* Приказ Минздрава России от 25.04.2025 N 254н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, и формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2025 N 82427)

## Приложение 2

### Автобиография

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес, индекс места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Профессиональное образование (указать название учебного заведения, дату окончания)

Места работы (бывшие и настоящие) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Информация о жене (муже) – ФИО, дата рождения, место жительства, место работы и  
должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Информация о родителях - ФИО, дата рождения, место жительства, место работы и должность. Если родители умерли, то необходимо указать год и место рождения, когда и где умерли

Информация о детях, братьях, сестрах - ФИО, дата рождения, место жительства, место работы и должность

Совокупный ежемесячный доход семьи \_\_\_\_\_

Информация о квартире (сколько комнат, кому принадлежит) \_\_\_\_\_

Имеется ли у Вашей семьи дача: **да / нет**

Имеется ли у Вашей семьи автомобиль: **да / нет**

Признавались ли Вы судом недееспособным или ограниченно дееспособным: **да / нет**

Имеется ли решение суда о лишении Вас родительских прав: **да / нет**

Отстранялись ли Вы от обязанностей опекуна: **да / нет**

Была ли отмена усыновления по Вашей вине: **да / нет**

Имеется ли у Вас судимость: **да** (по какой причине) \_\_\_\_\_ / **нет** \_\_\_\_\_

Находились ли Вы под следствием: **да** (по какой причине) \_\_\_\_\_ / **нет** \_\_\_\_\_

Причина отсутствия собственных детей \_\_\_\_\_

Обращались ли Вы по поводу принятия детей в семью ранее: **да / нет**

Был ли у Вас опыт общения или работы с детьми (**да / нет**) и какой \_\_\_\_\_

Мотивы принятия ребенка(детей) в семью \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 3

В органы опеки и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического  
проживания)

Телефон, факс

### 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) в семью

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

не возражаю, чтобы опекуном (попечителем) над несовершеннолетней (им) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетней(его))

был (а) назначен (а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения лица, выразившего желание усыновить ребенка(детей), взять его под опеку или  
попечительство, на воспитание в приемную семью)

В родственном отношении прихожусь несовершеннолетней (ему) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетней(его))

Сам (а) не могу оформить опеку (попечительства), в связи с тем, что \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Подпись руки и паспортные данные гражданина \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Заверяю \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

М.П

## Приложение 4

В органы опеки и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства

адрес фактического проживания

Телефон

Электронная почта

Заявление

об установлении предварительной опеки или попечительства

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность

(когда и кем выдан)

Прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

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

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем Заявлении и в представленных мною документах.

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

Направить на адрес электронной почты

Направить по почте

Направить посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ

Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства

Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

## Приложение 5

В органы опеки и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства

адрес фактического проживания

Телефон, факс

Заявление  
опекуна (попечителя) об освобождении  
от исполнения им своих обязанностей

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Документ, удостоверяющий личность  
(когда и кем выдан)

Решением от « \_\_\_\_ » г. № \_\_\_\_\_

(наименование органа опеки и попечительства, которым был(а) назначен(а) опекуном (попечителем))

Прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над  
(фамилия, имя,  
отчество (при наличии) ребенка(детей), число, месяц, год рождения)

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,  
содержащихся в настоящем Заявлении и в представленных мною документах.

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

Направить на адрес электронной почты

Направить по почте

Направить посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ

Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства

Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

## Приложение 6

Орган опеки и попечительства  
или организация, проводившие обследование

Дата составления акта

Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи

Дата обследования « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста, проводившего  
обследование \_\_\_\_\_

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего гражданина  
(далее – ребенок) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдано)

паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес фактического проживания и проведения обследования \_\_\_\_\_

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

Основание для проведения обследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются сведения, поступившие от должностных лиц организаций (дошкольных образовательных организаций,  
общеобразовательных организаций, медицинских организаций и других организаций) и иных граждан)

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать \_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования \_\_\_\_\_

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

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (в частности, проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) \_\_\_\_\_

1.2. Отец \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования \_\_\_\_\_

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

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (в частности, проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) \_\_\_\_\_

1.3. Родители в зарегистрированном браке состоят/не состоят; проживают совместно/раздельно.

2. Сведения о ребенке.

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком; объяснение родителями или лицами, проживающими совместно с

ребенком, признаков насилия; наличие случаев жестокого обращения с ребенком в прошлом) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
;

2.2. Внешний вид (в частности, соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
;

2.3. Основной уход (удовлетворение базовых потребностей ребенка – в пище, жилье, гигиене, обеспечении одеждой; предоставление медицинской помощи; режим дня ребенка, режим сна, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
;

2.4. Социальная адаптация (в частности, наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
;

2.5. Воспитание и образование (наименование(я) организации(ий), осуществляющей(их) образовательную деятельность, в том числе учреждений дополнительного образования детей, которую(ые) посещает ребенок, форма и успешность освоения образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
;

2.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
.

### 3. Семейное окружение.

3.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

Ф.И.О., год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно/временно/ не проживает	Участвует/ не участвует в воспитании и содержании ребенка


3.2. Сведения об иных родственниках ребенка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, место жительства)

3.3. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности отношений между членами семьи, влияние этих отношений на ребенка, изменения в составе семьи в настоящем и прошлом, распределение обязанностей в семье)  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;

3.4. Социальные связи ребенка и его семьи (в частности, с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

3.5. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

#### 4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1. Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, инициалы ребенка)  
 составляет \_\_\_\_\_ кв. м, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты: \_\_\_\_\_ кв. м,  
 \_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м, на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме.

4.2. Собственником (нанимателем) жилой площади является \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к ребенку)

4.3. Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;

4.4. Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка (в частности, наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, наличие личных вещей (игрушек, книг) в соответствии с возрастом ребенка)

---

---

---

;

4.7. Обеспечение безопасности ребенка в соответствии с его возрастом (в частности, отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу, риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома)

---

---

---

;

4.8. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи)

---

---

---

;

4.9. Сведения об имуществе и имущественных правах ребенка

---

---

;

4.10 Сведения об обеспечении основных потребностей ребенка

---

---

---

;

4.11. Сведения об обращении родителей за оказанием им содействия в предоставлении семье медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи; удовлетворенность оказанием помощи

---

---

---

. .

5. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из родителей и другим членам семьи

6. Результаты опроса лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в быту

7. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию

7.1. \_\_\_\_\_  
7.2. \_\_\_\_\_  
7.3. \_\_\_\_\_

(имеются/отсутствуют)

8. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком :

(имеются/отсутствуют)

8.1.

8.2.

8.3.

9. Дополнительные данные обследования

10. Выводы.

10.1. Угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию ребенка

(фамилия, инициалы ребенка)

(отсутствует; имеется со стороны родителей, одного из них, со стороны других членов семьи)

10.2. Родительское попечение над ребенком

(фамилия, инициалы ребенка)

(имеется/отсутствует со стороны обоих родителей (единственного родителя))

10.3. Помощь, в которой нуждается ребенок (в частности, социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная)

10.4. Помощь, в которой нуждается семья (медицинская, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная)

10.5. Рекомендуемые формы защиты прав ребенка (оказание родителям консультативной и иной помощи с указанием органов и организаций, оказывающих содействие в предоставлении семье медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании; отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, в порядке, установленном семейным законодательством; временное помещение в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, медицинскую организацию; в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации)

Подпись лица, проводившего обследование

Утверждаю

---

(уполномоченное должностное лицо  
органа опеки и попечительства  
субъекта Российской Федерации или  
органа местного самоуправления  
(если законом субъекта Российской  
Федерации органы местного  
самоуправления наделены  
полномочиями по опеке и  
попечительству в соответствии  
с федеральными законами)  
или руководитель организации,  
проводившей обследование)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение 7

(Примерная форма)

Решение о предоставлении государственных услуг

муниципальное образование «\_\_\_\_\_» Ленинградской области  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. № \_\_\_\_\_

Об установлении опеки (попечительства) (предварительной опеки (попечительства) над несовершеннолетней (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление и представленные документы (Ф.И.О., год рождения заявителя), зарегистрированной (го) по месту жительства и фактически проживающей по адресу: \_\_\_\_\_, по вопросу установления опеки (попечительства) (предварительной опеки (попечительства) над несовершеннолетней (Ф.И.О., год рождения), зарегистрированной (го) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_, фактически проживающей (го) с опекуном (попечителем) по адресу: \_\_\_\_\_, принимая во внимание, что родители несовершеннолетней:

матерь – (Ф.И.О., год рождения), указываются основания и документы подтверждающие отсутствие родительского попечения (смерть, решение суда и др.);

отец – (Ф.И.О., год рождения), указываются основания и документы подтверждающие отсутствие родительского попечения (смерть, решение суда и др.),

в интересах несовершеннолетней (го), руководствуясь ст. ст. 31, 32 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. ст. 145, 146 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Федеральным законом Российской Федерации от 19.05.1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Областным законом Ленинградской области от 28.07.2005 года № 65-оз «О дополнительных гарантиях социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области», Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 года № 47-оз «О наделении органов местного самоуправления Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области», администрация муниципального образования «\_\_\_\_\_» Ленинградской области, постановляет:

1. Установить опеку (попечительство) предварительной опеки (попечительства) над несовершеннолетней (го) (Ф.И.О.)
2. Назначить (Ф.И.О.) опекуном (попечителем, временным опекуном (попечителем)) несовершеннолетней (го) (Ф.И.О.).
3. Назначить выплату денежных средств на содержание несовершеннолетней (го) подопечной (го) (Ф.И.О.), за счёт средств субвенций бюджета муниципального образования «\_\_\_\_\_» Ленинградской области на выполнение отдельных государственных полномочий Ленинградской области из областного бюджета Ленинградской области, на срок пребывания на территории муниципального образования «\_\_\_\_\_» Ленинградской области с \_\_\_\_\_ года.
4. Органу опеки и попечительства администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_» Ленинградской области (далее-Комитет):
  - 4.1. Производить выплату денежных средств на содержание несовершеннолетней(го) подопечной(го) (Ф.И.О.), за счёт средств субвенций бюджета муниципального образования «\_\_\_\_\_» Ленинградской области на выполнение отдельных государственных полномочий Ленинградской области из областного бюджета Ленинградской области путем перечисления денежных средств на лицевой счет несовершеннолетней (го) с \_\_\_\_\_ года.
  - 4.2. Разъяснить (Ф.И.О.) опекуну (попечителю) право на обращение в Управление Пенсионного фонда России во \_\_\_\_\_ районе Ленинградской области за получением единовременного пособия при передаче на воспитание в семью несовершеннолетней (го) подопечной (го) (Ф.И.О.) в течение 6 месяцев со дня вынесения решения об установлении опеки.
5. Оригинал постановления хранить в архиве администрации.
6. Контроль за исполнением постановления возложить \_\_\_\_\_.

Глава администрации \_\_\_\_\_

## **Приложение 8**

(Примерная форма)

Решение о предоставлении государственных услуг

муниципальное образование « \_\_\_\_\_ » Ленинградской области  
АДМИНИСТРАЦИЯ

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от

№

Об освобождении от обязанности опекуна (попечителя) Ф.И.О.  
над несовершеннолетним(ней) Ф.И.О.

Рассмотрев заявление и представленные документы (Ф.И.О., год рождения заявителя), зарегистрированной (го) по адресу: \_\_\_\_\_, и фактически проживающей (го) по адресу: \_\_\_\_\_, по вопросу освобождения ее (его) от обязанностей опекуна (попечителя), по причине \_\_\_\_\_ являющейся (гося) опекуном (попечителем) несовершеннолетней(его) подопечной (го) Ф.И.О., на основании постановления администрации муниципального образования « \_\_\_\_\_ » Ленинградской области от « \_\_\_ » 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_ "Об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетней(ним) Ф.И.О.», зарегистрированной(ого) и фактически проживающей(го) по адресу: \_\_\_\_\_, учитывая, что родители несовершеннолетнего:

мать – (Ф.И.О., год рождения), указываются основания и документы подтверждающие отсутствие родительского попечения (смерть, решение суда и др.);

отец – (Ф.И.О., год рождения), указываются основания и документы подтверждающие отсутствие родительского попечения (смерть, решение суда и др.),

в интересах несовершеннолетней(го), руководствуясь ст. ст. 20, 31, 32, 39 Гражданского Кодекса Российской Федерации и ст. ст.145, 146 Семейного Кодекса Российской Федерации, со ст. 12 Федерального закона Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», законом Ленинградской области от 28.07.2005 № 65-оз «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области», Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 47-оз «О наделении органов местного самоуправления Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области», администрация муниципального образования « \_\_\_\_\_ » Ленинградской области, постановляет:

1. Прекратить опеку (попечительство) над несовершеннолетней(им) подопечной(ым) Ф.И.О..
  2. Освободить (Ф.И.О., опекуна (попечителя)) от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетней(его) подопечной(го) Ф.И.О..
    3. Органу опеки и попечительства администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_» Ленинградской области:
      - 4.1. Прекратить выплату денежных средств на содержание несовершеннолетней (го) подопечной(го) Ф.И.О. за счёт средств субвенций бюджету муниципального образования «\_\_\_\_\_» Ленинградской области на выполнение отдельных государственных полномочий Ленинградской области из областного бюджета Ленинградской области путем перечисления денежных средств на лицевой счет несовершеннолетней (го) с «\_\_» 20\_\_ года.
      - 4.2. Передать несовершеннолетнюю (его) Ф.И.О. матери (отцу) Ф.И.О., год рождения.
      - 4.3. Ходатайствовать перед комитетом по социальной защите населения Ленинградской области о предоставлении направления несовершеннолетней (ему) Ф.И.О., под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
      - 4.4. Определить несовершеннолетнюю (его) Ф.И.О., под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
      5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_» Ленинградской области от «\_\_» 20\_\_ года № \_\_\_\_ «Об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетней(им) Ф.И.О.».
      6. Оригинал постановления хранить в архиве администрации.
      7. Контроль за исполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_.

Глава администрации \_\_\_\_\_

## Приложение 9

### Форма решения об отказе в предоставлении государственных услуг

(наименование органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной  
почты)

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственных услуг «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Дата

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», принято решение

#### ФИО заявителя

отказать в предоставлении государственных услуг по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство) в отношении несовершеннолетних граждан по следующим основаниям:

Таблица № 3 административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	Указываются основания такого вывода
	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.	Указываются основания такого вывода
	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	Указываются основания такого вывода
	заявитель не относится к лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента.	

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственных услуг после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

---

(Должность, принявшего решение)  
расшифровка подписи)

(подпись

---

(Дата)

## **Приложение 10**

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

---

Контактная информация:

тел.

---

эл. почта

---

### **РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги

---

(наименование государственной услуги в соответствии  
с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

---

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом  
2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных  
документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить  
следующие документы:

---

---

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

---

представление неполного комплекта документов)

---

(должностное лицо  
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата)

».

8. Приложение 8 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О  
ВОЗМОЖНОСТИ БЫТЬ ОПЕКУНОМ (ПОПЕЧИТЕЛЕМ),  
УСЫНОВИТЕЛЕМ, ПРИЕМНЫМ РОДИТЕЛЕМ**

(сокращенное наименование - выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем)  
(далее - административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем (далее - государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность процедуры и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области (далее - органы опеки и попечительства).

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются совершеннолетние дееспособные лица (далее - заявители), имеющие место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (далее - СК РФ).

У лиц, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине, отсутствует право на получение государственной услуги.

1.2.1. Настоящим регламентом не предусмотрено представление интересов заявителя другими лицами.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу на территории Ленинградской области предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства заявителя.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие органом опеки и попечительства решения (заключения) о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, которое является основанием для постановки его на учет в качестве лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем;
- принятие решения (заключения) о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;  
в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;  
на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в органах опеки и попечительства и полного комплекта документов (сведений) в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении - в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью в орган опеки и попечительства - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае поступления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса через МФЦ в орган опеки и попечительства - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

3) отсутствие права на предоставление государственной услуги:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) Право на предоставление государственной услуги отсутствует у:

- лиц, лишенных родительских прав;

- лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помешания в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

- лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

- лиц, не прошедших подготовку в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями), усыновителями, приемными родителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

- лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся лицами указанного государства и не состоящих в браке.

2) Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

предоставление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

3) Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 3.5.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;

- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

### 3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

### 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических

персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Орган опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства заявителя (при отсутствии соответствующей отметки в представленных документах);

сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

сведения об отсутствии/наличии у заявителя, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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).

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в п. 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

**3.5.1.** При не поступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

**3.5.2.** При наличии в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих

дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления, указанного в пункте 3.5.2, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии не поступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

3.5.4. Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации).

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

## **Приложение**

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем

### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

#### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области;
- з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- д) О – представляется оригинал документа;
- е) К – представляется копия документа;
- ж) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
совершеннолетние дееспособные лица (далее - заявители), имеющие место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации	- принятие органом опеки и попечительства решения (заключения) о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, которое является основанием для постановки его на учет в качестве лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем.

**III. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

<b>№</b>	<b>Идентификаторы категорий (признаков) заявителей</b>	<b>Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов</b>	<b>Способы подачи документов, требования к представлению документов</b>	<b>Иные требования</b>
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A	заявление о предоставлении государственной услуги	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	A	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	К – Единый портал К – Лп	[Все]
3	A	краткая автобиография лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем	О – Единый портал О – Лп	Б(д)
4	A	справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, 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	О – единый портал О - Лп	Все

		и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и(или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица		
5	A	заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации	О – единый портал О - Лп	Все
6	A	копия свидетельства о браке (если лицо, выразившее желание стать опекуном, состоит в браке);	О – единый портал О - Лп	Все
7	A	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с лицом, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью	О – единый портал О - Лп	Все
8	A	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	К – Единый портал К – Лп	

		(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). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации		
9	A	согласие на обработку персональных данных	О – единый портал О - Лп	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
10	A	сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	K – Единый портал K – Лп	[Все]
11	A	сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	K – Единый портал K – Лп	[Все]
12	A	сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ	K – Единый порта K – Лп	[Все]
13	A	сведения о государственной регистрации рождения	K – Единый порта K – Лп	[Все]
14	A	сведения о государственной регистрации заключения брака	K – Единый порта K – Лп	[Все]
15	A	сведения о государственной регистрации	K – Единый порта	[Все]

		смерти	K – Лп	
16	A	сведения о государственной регистрации перемены имени	K – Единый порта K – Лп	[Все]
17	A	сведения о государственной регистрации расторжения брака	K – Единый порта K – Лп	[Все]
18	A	сведения об отсутствии/наличии у заявителя, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации	K – Единый порта K – Лп	[Все]
19	A	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).	K – Единый порта K – Лп	[Все]

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом	A
2	заявитель представил документы, оформление которых не	A

	соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом	
3	лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		
1	Не поступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос: по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления; по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).	А
2	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	А
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: предоставление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.	А
4	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 3.5.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем	А

	документов (сведений).	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Право на предоставление государственной услуги отсутствует у:		
1	лиц, лишенных родительских прав	А
2	лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества	А
3	лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления	А
4	лиц, не прошедших подготовку в порядке, установленном <u>пунктом 6 статьи 127 СК РФ</u> (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями), усыновителями, приемными родителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)	А
5	лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся лицами указанного государства и не состоящих в браке.	А

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

В органы опеки и попечительства  
От \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность  
Телефон \_\_\_\_\_

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места пребывания

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

Адрес места фактического проживания

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

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

Номер телефона

\_\_\_\_\_ (указывается при наличии)

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

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

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

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

#### Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

---

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

---

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

---

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

---

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

---

---

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность

справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по форме № 164-1/у (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)\*

**Иные документы:**

- 1.
- 2.
- 3.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- |  |  |
|--|--|
|  | Направить на адрес электронной почты                   |
|  | Направить по почте                                     |
|  | Направить посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ                  |
|  | Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства |
|  | Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»                                  |

## Приложение 2

### Автобиография

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес, индекс места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Профессиональное образование (указать название учебного заведения, дату окончания)

Места работы (бывшие и настоящие) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Информация о жене (муже) – ФИО, дата рождения, место жительства, место работы и должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Информация о родителях - ФИО, дата рождения, место жительства, место работы и должность. Если родители умерли, то необходимо указать год и место рождения, когда и где умерли  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Информация о детях, братьях, сестрах - ФИО, дата рождения, место жительства, место работы и должность  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Совокупный ежемесячный доход семьи \_\_\_\_\_

Информация о квартире (сколько комнат, кому принадлежит) \_\_\_\_\_

Имеется ли у Вашей семьи дача: **да / нет**

Имеется ли у Вашей семьи автомобиль: **да / нет**

Признавались ли Вы судом недееспособным или ограниченно дееспособным: **да / нет**

Имеется ли решение суда о лишении Вас родительских прав: **да / нет**

Отстранялись ли Вы от обязанностей опекуна: **да / нет**

Была ли отмена усыновления по Вашей вине: **да / нет**

Имеется ли у Вас судимость: **да** (по какой причине) \_\_\_\_\_ / **нет** \_\_\_\_\_

Находились ли Вы под следствием: **да** (по какой причине) \_\_\_\_\_ / **нет** \_\_\_\_\_

Причина отсутствия собственных детей \_\_\_\_\_

Обращались ли Вы по поводу принятия детей в семью ранее: **да / нет**

Был ли у Вас опыт общения или работы с детьми (**да / нет**) и какой \_\_\_\_\_

Мотивы принятия ребенка(детей) в семью  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 3

В органы опеки и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического  
проживания)

Телефон, факс

### 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) в семью

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

не возражаю, чтобы опекуном (попечителем) над несовершеннолетней (им) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, дата рождения несовершеннолетней(его))

был (а) назначен (а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения лица, выразившего желание усыновить ребенка(детей), взять его под опеку или  
попечительство, на воспитание в приемную семью)

В родственном отношении прихожусь несовершеннолетней (ему) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, дата рождения несовершеннолетней(его))

Сам (а) не могу оформить опеку (попечительства), в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Подпись руки и паспортные данные гражданина \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, дата рождения)

Заверяю \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## Приложение 4

Бланк органа опеки и  
попечительства

Дата составления акта

Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или  
попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без  
попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным  
законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
\_\_\_\_\_ ;

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_

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

Образование \_\_\_\_\_

Профессиональная деятельность \_\_\_\_\_  
(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
составляет \_\_\_\_\_ кв. м, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты: \_\_\_\_\_ кв. м,  
\_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м, на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме.

Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии,  
ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон) \_\_\_\_\_

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон) \_\_\_\_\_

Собственником (нанимателем) жилой площади является \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства  
по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением \_\_\_\_\_

(заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): \_\_\_\_\_

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей \_\_\_\_\_

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина \_\_\_\_\_

(в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой)

Личные качества гражданина (в частности, особенности характера, общая культура; наличие опыта общения с детьми, необходимых знаний и навыков в воспитании детей; сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина; отношения между гражданином и ребенком, отношение к ребенку членов семьи гражданина, а также, если это возможно, желание самого ребенка)

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью \_\_\_\_\_

Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах \_\_\_\_\_

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

(уполномоченное должностное лицо  
органа опеки и попечительства  
субъекта Российской Федерации или  
органа местного самоуправления  
(если законом субъекта Российской  
Федерации органы местного  
самоуправления наделены  
полномочиями по опеке и  
попечительству в соответствии  
с федеральными законами)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П

## **Приложение 5**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии либо в случае обращения обоих супружеских) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Проживающий(щие) по адресу \_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака) указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супружеских указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 1 статьи 127 и абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

---

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью \_\_\_\_\_

---

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья) \_\_\_\_\_

---

Заключение о возможности/невозможности \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)

быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители):

---

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть

кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

---

принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно

количества и состояния здоровья детей,

---

в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом)

в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа

---

с указанием нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми

принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом)

в усыновители или опекуны (попечители)

---

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

## **Приложение 6**

---

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

---

Контактная информация:

тел.

---

эл. почта

---

### **РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

,

---

(наименование государственной услуги в соответствии  
с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

---

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1  
административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

---

(должностное лицо  
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата)

».

9. Приложение 9 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 9  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА РАЗДЕЛЬНОЕ ПРОЖИВАНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ  
С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ПОДОПЕЧНЫМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА  
ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ**

(сокращенное наименование - выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет)

(далее - административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области (далее - органы опеки и попечительства).

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются:

попечитель (попечители, при назначении подопечному нескольких попечителей) несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет, в том числе организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет, имеющий место жительства на территории Ленинградской области (далее - заявители).

1.2.2. Настоящим регламентом не предусмотрено представление интересов заявителя другими лицами.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

#### 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о разрешении на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет;

- решение об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней с даты подачи заявления в органы опеки и попечительства в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

**2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

- при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - 1 день (в день поступления заявления);
- при направлении заявления через МФЦ в орган опеки и попечительства - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

**2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

**2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований

для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

3) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

документы, необходимые для предоставления услуги, поданы с нарушением установленных настоящим административным регламентом требований;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и(или) распознать реквизиты документа;

4) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями;

5) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством:

1) Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при

наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим шестнадцати лет, неблагоприятно отразится на воспитании и защите прав и интересов подопечного;

2) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

предоставление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.12.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту).

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует

3.3.5 прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Орган опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 16-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

2) в Едином государственном реестре недвижимости:

сведения, подтверждающие право собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости);

3) в органах местного самоуправления:

акт обследования жилого помещения, в котором несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет, планирует проживать раздельно с попечителем, выданный органом опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения;

договор социального найма жилого помещения.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в п. 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

#### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При не поступлении запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения

о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

3.5.2. При наличии в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии не поступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения

фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

3.5.4. Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации).

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

## **Приложение**

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет

### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

#### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области;
- з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области.

**2. Условные обозначения:**

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- д) О – представляется оригинал документа;
- е) К – представляется копия документа;
- ж) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
попечитель (попечители, при назначении подопечному нескольких попечителей) несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет, в том числе организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	решение о разрешении на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет
несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет, имеющий место жительства на территории Ленинградской области	А  Б

**III. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	заявление попечителя, (попечителей, при назначении подопечному нескольких попечителей) несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	Б	заявление несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет	О – Единый портал О – Лп	[Все]
3	Б	паспорт несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет	О – Единый портал О – Лп	Пз
4	А	документ, удостоверяющий личность заявителя	О – единый портал О - Лп	Все
5	А	документы на жилое помещение, в котором несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет, планирует проживать раздельно (документы, подтверждающие право собственности на	О – единый портал О - Лп	Все

		жилое помещение (в случае если право не зарегистрировано в ЕГРН), предоставляемое несовершеннолетнему; письменное согласие собственника жилого помещения на проживание несовершеннолетнего; договор аренды жилого помещения; документы, подтверждающие право собственности несовершеннолетнего на жилое помещение; справка о выделении койко-места в общежитии подопечному и т.д.);		
6	A	справка из образовательного учреждения об обучении несовершеннолетнего/справка с места работы несовершеннолетнего с указанием характеризующих сведений о сформированности навыков самостоятельной жизни несовершеннолетнего, мотивации к обучению (работе), возможности самостоятельного проживания в другом муниципальном образовании Ленинградской области	О – единый портал О - Лп	Все
7	А, Б	согласие на обработку персональных данных	О – единый портал О - Лп	Все
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A	сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	K – Единый портал K – Лп	[Все]

2	A	сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	K – единый портал K – Лп	[Все]
3	A	сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ	K – Единый порта K – Лп	[Все]
4	A	сведения о государственной регистрации рождения	K – Единый порта K – Лп	[Все]
5	A	сведения о государственной регистрации заключения брака	K – Единый порта K – Лп	[Все]
6	A	сведения о государственной регистрации смерти	K – Единый порта K – Лп	[Все]
7	A	сведения о государственной регистрации перемены имени	K – Единый порта K – Лп	[Все]
8	A	сведения о государственной регистрации расторжения брака	K – Единый порта K – Лп	[Все]
9	A	акт обследования жилого помещения, в котором несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет, планирует проживать раздельно с попечителем, выданный органом опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения	O – Единый порта O – Лп	[Все]
10	Б	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).	K – Единый порта K – Лп	[Все]

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей, в соответствии с таблицей № 1 раздела II приложения к настоящему административному регламенту	А, Б
2	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	А, Б
3	<p>представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, необходимые для предоставления услуги, поданы с нарушением установленных настоящим административным регламентом требований;</li> <li>- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;</li> <li>- представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;</li> <li>- представленные электронные образы документов не позволяют в</li> </ul>	А, Б

	полном объеме прочитать текст документа и(или) распознать реквизиты документа	
4	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: - представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями	А, Б
5	представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		
1	Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос: по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления; по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).	А, Б
2	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим шестнадцати лет, неблагоприятно отразится на воспитании и защите прав и интересов подопечного	А

2	<p>представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- предоставление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями</li></ul>	А, Б
3	<p>представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.12.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)</p>	А,Б

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

В органы опеки и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
данные документа, удостоверяющего  
личность,

адрес регистрации по месту жительства,  
адрес фактического проживания)

Телефон

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,

прошу разрешить раздельное проживание с подопечным

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подопечного)

\_\_\_\_\_ года рождения

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину (работа, учеба, другое) и то, что это не отразится неблагоприятно на воспитании  
и защите прав и интересов подопечного, адрес проживания несовершеннолетнего)

---

---

"\_\_" 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись заявителя расшифровка подписи

Результат рассмотрения заявления прошу:

- |  |   |
|--|---|
|  | Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства                            |
|  | Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»   |
|  | Направить по почте  |
|  | Направить на адрес электронной почты  |
|  | Направить в электронном формате через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО или ЕПГУ |

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в данном заявлении, в целях оказания государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста 16 лет.

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Ф.И.О. заявителя

## РАСПИСКА

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) специалиста, принявшего документы)

Зарегистрировано № \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

## **Приложение 2**

В органы опеки и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
данные документа, удостоверяющего  
личность,

адрес регистрации по месту жительства,  
адрес фактического проживания)

Телефон

### **ЗАЯВЛЕНИЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА 16 ЛЕТ, ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Я, \_\_\_\_\_,

года рождения,

прошу разрешить раздельное проживание с моим попечителем

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. попечителя)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину (работа, учеба, другое))

Проживать буду по адресу: \_\_\_\_\_

Мой попечитель будет проживать по адресу: \_\_\_\_\_

"\_\_" 20\_\_ г.  
подпись

расшифровка подписи

Настоящим согласием даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в данном согласии, в целях оказания государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста 16 лет.

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

дата

подпись

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Личность заявителя \_\_\_\_\_ подтверждаю.  
(Ф.И.О) несовершеннолетнего заявителя)

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

## РАСПИСКА

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста, принял документы)

Зарегистрировано N \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

## **Приложение 3**

---

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

---

Контактная информация:

тел.

---

эл. почта

---

### **РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

---

(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

---

---

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

---

(должностное лицо  
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата)

».

10. Приложение 10 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и фамилии ребенка) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 10  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА  
ИЗМЕНЕНИЕ ИМЕНИ И ФАМИЛИИ РЕБЕНКА**

(сокращенное наименование - выдача разрешения  
на изменение имени и фамилии ребенка)

(далее - административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и фамилии ребенка, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области (далее - органы опеки и попечительства).

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно или временно проживающие на территории Ленинградской области, являющиеся родителями несовершеннолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет.

Заявление может быть подано по месту жительства ребенка в Ленинградской области или по месту пребывания ребенка в Ленинградской области (при отсутствии постоянной регистрации или наличии регистрации по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации).

1.2.1. Настоящим регламентом не предусмотрено представление интересов заявителя другими лицами.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по выдаче разрешения на изменение имени и фамилии ребенка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о выдаче разрешения на изменение имени и(или) фамилии ребенка;
- решение об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и(или) фамилии ребенка.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней с даты подачи заявления в органы опеки и попечительства в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

**2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

- при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - 1 день (в день поступления заявления);

- при направлении заявления через МФЦ в орган опеки и попечительства - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

**2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

**2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

1) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

заявление и документы, необходимые для предоставления услуги и поданные в электронной форме, поданы с нарушением установленных требований;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и(или) распознать реквизиты документа;

3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями;

4) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

2) несогласие (отсутствие согласия) ребенка, достигшего 10-летнего возраста, или одного из родителей на изменение имени и(или) фамилии ребенка.

3) представленные заявителем документы недействительны:

наличие в представленных документах недостоверных сведений;

представленные заявителем документы утратили силу;

указанные в заявлении сведения недостоверны;

представление сведений и(или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

4) письменный отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

### 3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

### 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических

персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3 раздела IV приложения к административному регламенту).

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Орган опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о наличии либо об отсутствии регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя (в случае отсутствия в представленных документах указанных сведений);

сведения о розыске гражданина (при невозможности установления места нахождения родителя);

сведения о возбуждении уголовного дела о злостном уклонении от уплаты алиментов;

2) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени, фамилии;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

сведения об отмене ограничения родительских прав.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в п. 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При не поступлении запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

3.5.2. При наличии в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

### 3.5.3. Датой получения заявителем уведомления:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии не поступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

3.5.4. Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации).

## 3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

### 3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

## **Приложение**

к административному регламенту предоставления  
на территории Ленинградской области  
государственной услуги по выдаче разрешения на  
изменение имени и фамилии ребенка

### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

#### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области;
- з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области.

#### **2. Условные обозначения:**

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- д) О – представляется оригинал документа;
- е) К – представляется копия документа;
- ж) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

## **II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя) выдача разрешения на изменение имени и(или) фамилии ребенка
граждане Российской Федерации, постоянно или временно проживающие на территории Ленинградской области, являющиеся родителями несовершеннолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет	A

## **III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы	Перечень необходимых для предоставления	Способы подачи	Иные требования
---	----------------	---	----------------	-----------------

категорий (признаков) заявителей	государственной услуги документов	документов, требования к представлению документов	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
В случае совместного обращения родителей об изменении имени ребенка и(или) фамилии			
1	A	заявление родителей (или одного родителя при наличии единственного родителя) ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, о разрешении на изменение имени и(или) фамилии ребенка	О – Единый портал О – ЛП [Все]
2	A	заявление несовершеннолетнего, достигшего 10-летнего возраста, содержащее согласие на изменение имени и(или) фамилии	О – Единый портал О – ЛП [Все]
3	A	свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14-летнего возраста	О – Единый портал О – ЛП
4	A	документ, удостоверяющий личность заявителя	О – единый портал О - ЛП Все
5	A	согласие на обработку персональных данных	О – единый портал О - ЛП Все
В случае невозможности установления места нахождения второго родителя, лишения его родительских прав, признания недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, вместо вышеназванного заявления родителя представляются			
1	A	решение суда о лишении родительских прав, признании недееспособным, безвестно отсутствующим	О – единый портал О - ЛП

2	A	справка органов внутренних дел о розыске гражданина (при невозможности установления места нахождения родителя)	О – единый портал О - Лп	
3	A	заявление ребенка, достигшего 10-летнего возраста, содержащее согласие на изменение имени и(или) фамилии	О – единый портал О - Лп	
В случае обращения матери ребенка за получением государственной услуги, в случае если ребенок рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не устанавливалось				
1		заявление матери ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, о разрешении на изменение имени и(или) фамилии ребенка	О – единый портал О - Лп	
2		заявление ребенка, достигшего 10-летнего возраста, содержащее согласие на изменение имени и(или) фамилии	О – единый портал О - Лп	
3		документы, удостоверяющие личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	О – единый портал О - Лп	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A	сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	К – Единый портал К – Лп	[Все]
2	A	сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	К – единый портал К – Лп	[Все]
3	A	сведения о государственной регистрации рождения	К – Единый порта К – Лп	[Все]
4	A	сведения о государственной регистрации	К – Единый порта	[Все]

		заключения брака	K – Лп	
5	A	сведения о государственной регистрации смерти	K – Единый порта K – Лп	[Все]
6	A	сведения о государственной регистрации перемены имени	K – Единый порта K – Лп	[Все]
7	A	сведения о государственной регистрации расторжения брака	K – Единый порта K – Лп	[Все]
8	A	сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав	K – Единый порта K – Лп	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	A
2	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом: - заявление и документы, необходимые для предоставления услуги и поданные в электронной форме, поданы с нарушением установленных требований; - представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством	A

	<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;</li> <li>- представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;</li> <li>- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и(или) распознать реквизиты документа</li> </ul>	
3	<p>представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями</li> </ul>	A
4	представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу	A
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги</b>		
1	<p>Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:</p> <p>по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;</p> <p>по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).</p>	

2	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	A
2	Несогласие (отсутствие согласия) ребенка, достигшего 10-летнего возраста, или одного из родителей на изменение имени и(или) фамилии ребенка	A
3	Письменный отказ заявителя от предоставления государственной услуги	A
4	Представленные заявителем документы недействительны: - наличие в представленных документах недостоверных сведений; - представленные заявителем документы утратили силу; - указанные в заявлении сведения недостоверны; - представление сведений и(или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.	

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

В органы опеки и попечительства

от

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

Документ, удостоверяющий  
личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему**

Я, \_\_\_\_\_,  
прошу разрешить изменить имя (фамилию) моему(ей) несовершеннолетнему(ей) сыну (дочери)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

года рождения

на имя (фамилию) \_\_\_\_\_  
(указать новое имя (фамилию) несовершеннолетнего)

"\_\_\_" 20\_\_ г.  
подпись заявителя расшифровка подписи

Результат рассмотрения заявления прошу:

Направить на адрес электронной почты

Направить по почте

	Направить посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ
	Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства
	Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в данном заявлении, в целях оказания государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему.

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

дата

---

подпись

---

Ф.И.О. заявителя

## РАСПИСКА

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) специалиста, принявшего документы)

Зарегистрировано N \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

## **Приложение 2**

В органы опеки и попечительства  
от несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_ года рождения  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### **СОГЛАСИЕ несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет на изменение имени и (или) фамилии**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
Я не возражаю, чтобы мой (моя) папа (мама

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей несовершеннолетнего либо одного родителя несовершеннолетнего)

изменили мне имя (фамилию), на имя (фамилию) \_\_\_\_\_  
(указать новое имя (фамилию))

"\_\_" 20\_\_ г.  
подпись

расшифровка подписи

Личность заявителя \_\_\_\_\_ подтверждаю.  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего заявителя)

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

### **РАСПИСКА**

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

Зарегистрировано N \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_  
подпись

### **Приложение 3**

В органы опеки и попечительства

от

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

Документ, удостоверяющий  
личность:

Телефон:

Адрес электронной почты

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему**

Я, \_\_\_\_\_,  
прошу разрешить изменить имя (фамилию) моему(ей) несовершеннолетнему(ей) сыну (дочери)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_ года рождения

на имя (фамилию) \_\_\_\_\_

(указать новое имя (фамилию) несовершеннолетнего)

Отец (мать) несовершеннолетнего

(Ф.И.О. отца (матери))

проживает раздельно

(указать основания раздельного проживания: решение суда об определении места жительства  
несовершеннолетнего, мировое соглашение и т.д.).

В случае невозможности установления места нахождения раздельно проживающего родителя, лишения его родительских прав, признания недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, в заявлении указываются данные обстоятельства.

"\_\_" 20\_\_ г. подпись заявителя расшифровка подписи

Результат рассмотрения заявления прошу:

- Направить на адрес электронной почты
- Направить по почте
- Направить посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ
- Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства
- Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в данном заявлении, в целях оказания государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему.

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О. заявителя

## РАСПИСКА

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) специалиста, принялшего документы)

Зарегистрировано N \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

## **Приложение 4**

В органы опеки и попечительства

от

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

Документ, удостоверяющий  
личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_,  
не возражаю, чтобы гражданин (гражданка)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

изменил(ла) имя и (или) фамилию моему(ей) несовершеннолетнему(ей) сыну (дочери)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)

года рождения

На имя и (или) фамилию

\_\_\_\_\_ (указать новое имя и (или) фамилию несовершеннолетнего)

"\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись заявителя

расшифровка подписи

### **РАСПИСКА**

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) специалиста, принявшего документы)

Зарегистрировано N \_\_\_\_\_

дата

подпись

## **Приложение 5**

---

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

---

Контактная информация:

тел.

---

эл. почта

---

### **РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

---

,  
(наименование государственной услуги в соответствии  
с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

---

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление

---

неполного комплекта документов)

---

(должностное  
(специалист МФЦ)

лицо (подпись)  
М.П.

(инициалы, фамилия)

(дата)

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата)

».

11. Приложение 11 (Административный регламент предоставления государственных услуг по установлению опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки или попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами, освобождению опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 11  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ  
ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ  
ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА) НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ  
НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМИ  
ГРАЖДАНАМИ, ОСВОБОЖДЕНИЮ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ  
ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ИМ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

(сокращенное наименование - установление опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки или попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами, освобождение

опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей)  
(далее - административный регламент, государственные услуги)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок по установлению опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки или попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами, освобождение опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей (далее - государственные услуги), определяет стандарт, сроки и последовательность процедуры и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области (далее - органы опеки и попечительства).

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при подаче документов для установления опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки или попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами, и для освобождения опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей.

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. По государственной услуге по установлению опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки или попечительства) над недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (далее - совершеннолетние подопечные) заявителями являются совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или не полностью дееспособными (далее - граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями).

Опекунами (попечителями) совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица. Не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, лишенные родительских прав, а также граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

1.2.2. По государственной услуге по освобождению опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей заявителями являются опекуны (попечители) совершеннолетних подопечных.

Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, 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 или попечителем, являются

гражданами, выразившими желание стать опекунами или попечителями, относящимися к категории близких родственников (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами или попечителями).

1.2.3. Настоящим регламентом не предусмотрено представление интересов заявителя другими лицами.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственные услуги по установлению опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки или попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами, по освобождению опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства по месту жительства совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) По установлению опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (в том числе предварительной опеки или попечительства), - принятие решения:

- решения о предоставлении государственной услуги;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2) По освобождению опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей - принятие решения о предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в орган опеки и попечительства;

в МФЦ;

2) без личной явки:

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней с даты подачи заявления в органы опеки и попечительства в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги по установлению предварительной опеки или попечительства составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги по освобождению опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

- при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства - в день поступления запроса;

- при направлении запроса через МФЦ в орган опеки и попечительства - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления запроса в АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической

возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) Непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

2) Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации. В случае установления данного факта орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

2) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

3) по результатам проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (или близкого родственника, выразившего желание стать опекуном), выявлены обстоятельства, препятствующие назначению его опекуном;

4) заявитель не относится к лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении услуги по освобождению опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;

- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

### 3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

### 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе местного самоуправления, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и

(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Орган опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственных услуг запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением;

сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

сведения об отсутствии/наличии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие получение пенсии, выдаваемой территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

3) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния:

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки;

4) в органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение гражданина, выразившего желание стать опекуном;

5) в организациях, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги:

копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) в органах местного самоуправления:

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 устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия.

Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При не поступлении запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении

осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в органы опеки и попечительства.

3.5.2. При наличии в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган опеки и попечительства приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в орган опеки и попечительства (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) орган опеки и попечительства в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа опеки и попечительства представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления органом опеки и попечительства недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии не поступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется органом опеки и попечительства в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

3.5.4. Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки органом опеки и попечительства уведомления через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации).

### 3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги органы, предоставляющие указанные услуги, информируют заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

### 3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### 3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

### 4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение к административному регламенту предоставления государственных услуг по установлению опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки или попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами, освобождению опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей

## **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) орган опеки и попечительства – орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Ленинградской области;
- з) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области.

## 2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- д) О – представляется оригинал документа;
- е) К – представляется копия документа;
- ж) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или не полностью дееспособными	установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (в том числе предварительной опеки или попечительства)
	A
опекуны (попечители) совершеннолетних подопечных	освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей
	Б

родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, 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 или попечителем, являются гражданами, выразившими желание стать опекунами или попечителями, относящимися к категории близких родственников	В
--	---

**III. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, В	заявление о назначении опекуном или заявление о назначении нескольких опекунов, поданные в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации	О – Единый портал О – Лп	[Все]

		от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов"		
2	A	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)	O – Единый портал O – Лп	[Все]
3	A	медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном	O – Единый портал O – Лп	Б(д)
4	A, B	копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке)	K – единый портал K - Лп	Все
5	A	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	O – единый портал O - Лп	Все

		опекуна)		
6	A	документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки (при наличии)	О – единый портал О - Лп	Все
7	B	документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным	О – единый портал О - Лп	Все
8	Б, В	Заявление об освобождении опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей	О – единый портал О - Лп	Все
9	Б, В	отчет опекуна (попечителя) о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом или за истекший период календарного года, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан"	О – единый портал О - Лп	Все
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A	сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	К – Единый портал К – Лп	[Все]
2	A, B	сведения о получении страхового номера	К – единый портал	[Все]

		индивидуального лицевого счета	К – Лп	
3	A, B	сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ	К – Единый порта К – Лп	[Все]
4	A, B	сведения о государственной регистрации рождения	К – Единый порта К – Лп	[Все]
5	A, B	сведения о государственной регистрации заключения брака	К – Единый порта К – Лп	[Все]
6	A, B	сведения о государственной регистрации смерти	К – Единый порта К – Лп	[Все]
7	A, B	сведения о государственной регистрации перемены имени	К – Единый порта К – Лп	[Все]
8	A, B	сведения о государственной регистрации расторжения брака	К – Единый порта К – Лп	[Все]
9	A, B	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).	К – Единый порта К – Лп	[Все]

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		

1	наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации орган опеки и попечительства	A, B
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом	A-B
2	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	A-B
3	по результатам проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (или близкого родственника, выразившего желание стать опекуном), выявлены обстоятельства, препятствующие назначению его опекуном	A, B
4	заявитель не относится к лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента	A-B

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

(наименование органа опеки и попечительства)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места фактического проживания гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)  
Электронная почта \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

#### **Заявление**

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство)

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем  
заявлении и в представленных мною документах.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- |  |  |
|--|--|
|  | Направить на адрес электронной почты                   |
|  | Направить по почте                                     |
|  | Направить посредством ЕПГУ                             |
|  | Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства |
|  | Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»                                  |

***заполняется специалистом:***

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись, фамилия и инициалы специалиста)*

## Приложение 2

(наименование органа опеки и попечительства)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места фактического проживания гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)  
Электронная почта

Телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Мы, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

просим передать нам под опеку/попечительство  
(ненужное зачеркнуть)

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина,  
число, месяц, год его рождения)

просим передать нам под опеку/попечительство  
(ненужное зачеркнуть) на возмездной основе

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина,  
число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют нам взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть)

Дополнительно можем сообщить о себе следующее:

\_\_\_\_\_

(указывается наличие у граждан необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и другое)

Мы, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даем согласие на обработку и использование наших персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных нами документах.

Результат рассмотрения заявления просим:

- Направить на адрес электронной почты
- Направить по почте
- Направить посредством ЕПГУ
- Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства
- Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

***заполняется специалистом:***

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителей в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы специалиста)

## Приложение 3

(наименование органа опеки и попечительства)

от

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места фактического проживания гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Электронная почта

Телефон

Заявление

об установлении предварительной опеки или попечительства  
над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год рождения)

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем Заявлении и в представленных мною документах.

Дата \_\_\_\_\_

подпись\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:


Направить на адрес электронной почты

Направить по почте

Направить посредством ЕПГУ

Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства

Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

**заполняется специалистом:**

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы специалиста)

## Приложение 4

В органы опеки и попечительства

от

фамилия, имя, отчество (при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства

адрес фактического проживания

Телефон, факс

Заявление  
опекуна (попечителя) об освобождении  
от исполнения им своих обязанностей

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Документ, удостоверяющий личность  
(когда и кем выдан)

Решением от « \_\_\_\_ » г. № \_\_\_\_\_

(наименование органа опеки и попечительства, которым был(а) назначен(а) опекуном (попечителем))

Прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над  
\_\_\_\_\_(фамилия, имя,  
отчество (при наличии)) совершеннолетним недееспособным или не полностью  
дееспособным гражданином, число, месяц, год рождения)

в связи \_\_\_\_\_  
(указывается причина)

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,  
содержащихся в настоящем Заявлении и в представленных мною документах.

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

- Направить на адрес электронной почты  
 Направить по почте

Направить посредством ЕПГУ

Выдать при личной явке в органе опеки и попечительства

Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

Просим дополнить форму заявления:

***заполняется специалистом:***

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

---

*(подпись, фамилия и инициалы специалиста)*

## **Приложение 5**

В органы опеки и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического  
проживания)

Телефон

### **СОГЛАСИЕ**

совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

не возражаю, чтобы опекуном (попечителем) над совершеннолетним подопечным \_\_\_\_\_

был (а) назначен (а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения совершеннолетнего подопечного)

(Ф.И.О., дата рождения лица, выразившего желание быть опекуном совершеннолетнего подопечного)

В родственном отношении прихожусь совершеннолетнему подопечному \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

## **Приложение 6**

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

---

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

---

Контактная информация:

---

тел.

---

эл. почта

---

### **РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

---

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

(специалист МФЦ)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя  
заявителя)

(дата)

## **Приложение 7**

В органы опеки и попечительства

OT

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства

адрес фактического проживания

## Телефон

## Электронная почта

## Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О. заявителя (уполномоченного лица) полностью)

" " года рождения,

### Документ, удостоверяющий личность:

кем выдан:

Адрес регистрации:

## Полномочия подтверждены

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие

(название органа опеки и попечительства – далее оператор)

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии), персональных данных несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_ (указываются полные фамилия, имя, отчество, дата рождения) с целью получения государственных услуг по опеке и попечительству, а именно: сбор, использование, систематизацию, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (дата)

Принял

\_\_\_\_\_ (дата приема  
заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

».

12. Приложение 12 (Административный регламент предоставления государственных услуг по выплате пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей и ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), обучающимся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств областного бюджета Ленинградской области) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 12  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**  
**ПО ВЫПЛАТЕ ПОСОБИЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**  
**И ПИСЬМЕННЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ**  
**ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ**  
**РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,**  
**ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, С ОГРАНИЧЕННЫМИ**  
**ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ С РАЗЛИЧНЫМИ**  
**ФОРМАМИ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТИ), ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО**  
**ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**  
**РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(сокращенное наименование - выплата пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей и ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), обучающимся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств областного бюджета Ленинградской области)  
(далее - административный регламент, государственные услуги)

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственных услуг по выплате пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей и ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), обучающимся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств областного бюджета Ленинградской области.

### 1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение государственных услуг (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, имеющие место жительства/место пребывания на территории Ленинградской области, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с

различными формами умственной отсталости), обучающиеся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств областного бюджета Ленинградской области (далее - заявитель).

1.2.2. Представлять интересы заявителей имеют право представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре (далее - представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственных услуг: государственная услуга по выплате пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей и ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), обучающимся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств областного бюджета Ленинградской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственные услуги предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) по выплате пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей - принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2) по выплате ежемесячного пособия - принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в Комитете;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственных услуг составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

- при личном обращении заявителя в комитет - в день поступления запроса;

- при направлении запроса через МФЦ в комитет - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ при наличии технической возможности - в день поступления запроса в АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте комитета в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

**2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

**2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

1) несоответствие заявления и представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

2) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем заявителя).

Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в комитет ответа на межведомственный запрос:

- по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

- по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) подача заявления лицом, не относящимся к лицам, указанным в настоящем регламенте;

2) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим регламентом;

3) расхождение сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах;

4) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью организации, выдавшей документ;

5) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в комитете, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3 раздела IV приложения к административному регламенту).

3.3.4. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственных услуг, предоставляемых в комитете, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, в пределах территории Ленинградской области по месту регистрации по месту жительства подопечного.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации) заявителя или представителя заявителя;

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя на дату обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги;

2) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки;

3) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия сведений об инвалидности заявителя).

3.4.2. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

#### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо комитета, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в комитет.

3.5.2. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации комитет приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в комитет (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала/ПГУ ЛО (при технической реализации) комитет в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления комитета представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления комитетом недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления, указанного в 3.5.2 настоящего регламента, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется комитетом в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки комитетом уведомления через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации).

### 3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### 3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

## 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственных услуг по выплате  
пособия на приобретение учебной литературы и  
письменных принадлежностей и ежемесячного пособия  
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения  
родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, с ограниченными  
возможностями здоровья (в том числе с различными  
формами умственной отсталости), обучающимся по  
очной форме обучения по программам переподготовки  
рабочих и служащих за счет средств областного бюджета  
Ленинградской области

## **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;**
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;**
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;**
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;**
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;**

е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;  
ж) комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- д) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ж) О – представляется оригинал документа;
- з) К – представляется копия документа;
- и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя) выплата пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей; выплата ежемесячного пособия.
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости),	A A1 - пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей; A2 - выплата ежемесячного пособия

обучающиеся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств областного бюджета Ленинградской области.	
---	--

**III. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (выплата пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей), которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A1, A2	заявление о предоставлении единовременного пособия; заявление о предоставлении ежемесячного пособия.	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	A1, A2	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или иностранного гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации - для заявителя или представителя заявителя (в случае идентификации личности гражданина на основании документа, удостоверяющего	К – Единый портал К – Лп	[Все]

		<p>личность):</p> <p>паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, - паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется).</p>		
3	A1, A2	в случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области - копию решения суда об установлении факта проживания гражданина на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом.	K – Единый портал K – Лп	[Все]
4	A1, A2	документы, подтверждающие принадлежность заявителя к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	K – единый портал K - Лп	[Все]
5	A1, A2	документы о зачислении в организацию,	K – единый портал	[Все]

		осуществляющую переподготовку с указанием периода обучения.	K - Лп	
6	A1	документ организации, осуществляющей переподготовку, подтверждающий, что заявителю не предоставлялась учебная литература и письменные принадлежности.	K – единый портал K - Лп	[Все]
7	A1, A2	реквизиты банковского счета (копия сберегательной книжки либо копия договора банковского вклада) заявителя.	K – единый портал K - Лп	[Все]
8	A1, A2	заключение психолого-медицинско-педагогической комиссии, подтверждающее выявление ограниченных возможностей здоровья заявителя.	K – единый портал K - Лп	[Все]
9	A1	согласие на обработку персональных данных	K – единый портал K - Лп	[Все]
10	A1, A2	представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: - доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия,	K – единый портал K - Лп	П(3)

	<p>установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>- доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</p> <p>доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;</p> <p>- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>- доверенности лиц, находящихся в местах</p>	
--	--	--

		<p>лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций.</li> </ul>		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A1, A2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя на дату обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.</li> </ul>	К – Единый портал К – ЛП	[Все]
2	A1, A2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о государственной регистрации перемены имени;</li> <li>- сведения о государственной регистрации рождения;</li> <li>- сведения о государственной регистрации смерти;</li> <li>- сведения о государственной регистрации установления отцовства;</li> <li>- выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.</li> </ul>	К – единый портал К – ЛП	[Все]
3	A1, A2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- справка, подтверждающая факт</li> </ul>	К – единый портал	[Все]

	установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия сведений об инвалидности заявителя).	K – Лп	
--	--	--------	--

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1	несоответствие заявления и представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом.	A1, A2
2	отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем заявителя).	A1, A2
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги</b>		
1	непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос: - по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;	A1, A2

	<p>- по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).</p>	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	подача заявления лицом, не относящимся к лицам, указанным в настоящем регламенте.	A1, A2
2	представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим регламентом.	A1, A2
3	расхождение сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах.	A1, A2
4	наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью организации, выдавшей документ.	A1, A2
5	представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем.	A1, A2

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

Председателю комитета по социальной защите населения Ленинградской области

от \_\_\_\_\_

(Фамилия имя, отчество (при наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства или пребывания \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты \_\_\_\_\_

#### **Заявление о предоставлении пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей**

Прошу предоставить

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество - заявителя)

единовременное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей  
Выплату произвести на

счет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать сведения о счете кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

**заполняется специалистом:**

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы специалиста)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  | Направить на адрес электронной почты |
|  | Направить по почте                   |
|  | Направить посредством ЕПГУ           |
|  | Выдать при личной явке в Комитете    |
|  | Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»                |

***заполняется специалистом:***

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

---

*(подпись, фамилия и инициалы специалиста)*

## **Приложение 2**

Председателю комитета по социальной защите  
населения Ленинградской области

от \_\_\_\_\_

(Фамилия имя, отчество (при наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства или  
пребывания \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты \_\_\_\_\_

### **Заявление о предоставлении ежемесячного пособия**

Прошу предоставить

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество - заявителя)

Ежемесячное пособие на (далее - пособие).

Выплату пособия производить на  
счет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать сведения о счете кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

---

---

---

#### **заполняется специалистом:**

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы специалиста)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  | Направить на адрес электронной почты |
|  | Направить по почте                   |
|  | Направить посредством ЕПГУ           |
|  | Выдать при личной явке в Комитете    |
|  | Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»                |

*заполняется специалистом:*

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

---

*(подпись, фамилия и инициалы специалиста)*

## **Приложение 3**

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

---

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

---

Контактная информация:

---

тел.

---

эл. почта

---

### **РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

---

(наименование государственной услуги)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

---

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

(специалист МФЦ)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя  
заявителя)

(дата)

## **Приложение 4**

В комитет социальной защиты населения  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность,

адрес регистрации по месту жительства

адрес фактического проживания

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Согласие гражданина  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. заявителя (уполномоченного лица) полностью)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения,

Документ, удостоверяющий личность:

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

кем выдан:

Адрес регистрации:

Полномочия подтверждены

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
уполномоченного лица)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю

согласие

(Комитет по социальной защите населения Ленинградской области – далее оператор)

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии), персональных данных несовершеннолетнего ребенка/доверителя \_\_\_\_\_/(указываются полные фамилия, имя, отчество, дата рождения) с целью получения государственных услуг по опеке и попечительству, а именно: сбор, использование, систематизацию, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.  
Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (дата)

Принял

\_\_\_\_\_ (дата приема  
заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

».

13. Приложение 13 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по оплате проезда к месту лечения в санаторно-курортных учреждениях и обратно детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 13  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 21.12.2022 № 04-80

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ НА**  
**ОПЛАТУ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ В САНАТОРНО-КУРОРТНЫХ**  
**УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОБРАТНО ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ**  
**БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ**  
**И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

(сокращенное наименование - возмещение расходов на оплату проезда к месту лечения в санаторно-курортных учреждениях и обратно детей-сирот и лиц из их числа в Ленинградской области)

(далее - административный регламент, государственная услуга)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по возмещению расходов на оплату проезда к месту лечения в санаторно-курортных учреждениях и обратно детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области.

Государственная услуга предоставляется при наличии санаторно-курортной путевки по медицинским показаниям в санаторно-курортные учреждения.

Оплата проезда осуществляется в соответствии с приобретенными проездными документами к месту лечения в санаторно-курортных учреждениях и обратно к месту нахождения учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или к месту жительства законных представителей (опекунов (попечителей), приемных родителей) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или к месту нахождения учреждений, в которых обучаются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

1) дети-сироты, обучающиеся в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Ленинградской области, муниципальных образовательных учреждениях Ленинградской области, а также дети, находящиеся под опекой (попечительством) и в приемных семьях;

2) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2.2. Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представители заявителя):

законные представители (опекуны, попечители);

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по возмещению расходов на оплату проезда к месту лечения в санаторно-курортных учреждениях и обратно детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственные услуги предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о возмещении расходов на оплату проезда;
- 2) решение об отказе в возмещении расходов на оплату проезда.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в комитет;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Единый портал;

почтовым отправлением;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает пятнадцать рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в комитете.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

- при личном обращении заявителя в комитет - 1 день (в день поступления заявления);

- при направлении заявления через МФЦ в комитет - 1 день в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ при наличии технической возможности - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

2.11.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

1) несоответствие заявления и представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

2) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем заявителя).

Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос:

- по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

- по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги

приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) подача заявления лицом, не относящимся к лицам, указанным в настоящем регламенте.

2) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим регламентом.

3) расхождение сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах.

4) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью организации, выдавшей документ.

5) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **3.2. Профилирование заявителя.**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в комитете, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3 раздела IV приложения к административному регламенту).

3.3.4. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственных услуг, предоставляемых комитетом, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, в пределах территории Ленинградской области по месту регистрации по месту жительства подопечного.

3.3.5. Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления – в течение 1 рабочего дня.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации) заявителя или представителя заявителя;

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя на дату обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги;

2) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки;

3) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия сведений об инвалидности заявителя).

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в п. 3.4.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### 3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо комитета, ответственное за подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя и направляет заявителю.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности) либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, со дня их поступления в комитет.

3.5.2. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации комитет приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в комитет (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала/ПГУ ЛО (при технической реализации) комитет в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления комитета представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления комитетом недостающие документы (сведения).

3.5.3. Датой получения заявителем уведомления, указанного в 3.5.2 настоящего регламента, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется комитетом в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки комитетом уведомления через Единый портал/ПГУ ЛО (при технической реализации).

### 3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### 3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения дополнительных сведений от заявителя является установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

## 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

### 4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
возмещению расходов на оплату проезда к месту лечения  
в санаторно-курортных учреждениях и обратно детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а  
также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, в Ленинградской области

## **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

### **1. Условные сокращения:**

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- г) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- д) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;
- е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ж) комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

### **2. Условные обозначения:**

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Лп – личная подача документов;
- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- д) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ж) О – представляется оригинал документа;
- з) К – представляется копия документа;
- и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица № 1**

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя) решение о возмещении расходов на оплату проезда
дети-сироты, обучающиеся в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Ленинградской области, муниципальных образовательных учреждениях Ленинградской области, а также дети, находящиеся под опекой (попечительством) и в приемных семьях.	А
лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Б

**III. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	заявление на оплату проезда.	О – Единый портал О – Лп	[Все]
2	А, Б	проездные документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	К – Единый портал К – Лп	[Все]
3	А, Б	копия путевки в санаторно-курортное учреждение.	К – Единый портал К – Лп	[Все]
4	А	копия постановления администрации муниципального района (муниципального или городского округа) об установлении над ребенком опеки (попечительства), либо копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, либо копия постановления администрации муниципального района (муниципального или	К – единый портал К - Лп	[Все]

		городского округа) о передаче ребенка на воспитание в учреждение (для детей до 18 лет).		
5	Б	копия документа, удостоверяющего личность лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	К – единый портал К - Лп	[Все]
6	Б	документы, подтверждающие принадлежность гражданина к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (копии свидетельства о смерти родителей, копии решения суда о лишении родительских прав родителей и др.).	К – единый портал К - Лп	[Все]
7	А, Б	реквизиты банковского счета для перечисления средств, предусмотренных для выплаты компенсации (копия сберегательной книжки либо копия договора банковского вклада).	К – единый портал К - Лп	[Все]
8	А, Б	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги; в том числе: - доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1,	К – единый портал К - Лп	П(з)

	<p>либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>- доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной:</p> <p>доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии - старшим или дежурным врачом;</p> <p>доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений;</p> <p>- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p>	
--	--	--

		<p>- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций.</p>		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А, Б	<p>- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя на дату обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.</p>	<p>К – Единый портал К – ЛП</p>	[Все]
2	А, Б	<p>- сведения о государственной регистрации перемены имени;</p> <p>- сведения о государственной регистрации рождения;</p> <p>- сведения о государственной регистрации смерти;</p> <p>- сведения о государственной регистрации установления отцовства;</p> <p>д) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.</p>	<p>К – единый портал К – ЛП</p>	[Все]
3	А, Б	<p>- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы</p>	<p>К – единый портал К – ЛП</p>	[Все]

	(в случае наличия сведений об инвалидности заявителя).	
--	--	--

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

**Таблица № 3**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1	несоответствие заявления и представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом.	А, Б
2	отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем заявителя).	А, Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги</b>		
1	непоступление в орган опеки и попечительства ответа на межведомственный запрос: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;</li> <li>- по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса органом опеки и попечительства</li> </ul>	А, Б

	посредством АИС «Межвед ЛО» (при наличии технической возможности) и/или АИС «Соцзащита» (при наличии технической возможности).	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	подача заявления лицом, не относящимся к лицам, указанным в настоящем регламенте.	А, Б
2	представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим регламентом.	А, Б
3	расхождение сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах.	А, Б
4	наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью организации, выдавшей документ.	А, Б
5	представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем.	А, Б

## **V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **Приложение 1**

Председателю комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

имеющий(ая) паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

проживающий(ая) по адресу:

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ прошу выдать компенсацию оплаты проезда к месту лечения и обратно в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Указанные средства прошу перечислить на банковский счет  
№ \_\_\_\_\_, открытый в

\_\_\_\_\_ (наименование банка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)