Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июля 2021 г. N 629

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВОЛГОГРАДА ПЕРЕДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ВРЕМЕННОЕ УСТРОЙСТВО НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, ЧЬИ РОДИТЕЛИ

(ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) ПО УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ НЕ МОГУТ

ИСПОЛНЯТЬ СВОИ ОБЯЗАННОСТИ В ОТНОШЕНИИ ДЕТЕЙ, В ОРГАНИЗАЦИИ

ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,

НА ПОЛНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ"

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", законами Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. N 1557-ОД "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству", от 15 ноября 2007 г. N 1558-ОД "Об органах опеки и попечительства", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", приказами комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 21 сентября 2020 г. N 2024 "Об утверждении перечня государственных услуг в сфере опеки и попечительства, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий комитета социальной защиты населения Волгоградской области, переданных законами Волгоградской области", от 29 июля 2020 г. N 1597 "Об утверждении типового административного регламента предоставления государственной услуги "Временное устройство несовершеннолетних, чьи родители (законные представители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение", руководствуясь статьями 6, 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P33) по осуществлению администрацией Волгограда переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Временное устройство несовершеннолетних, чьи родители (законные представители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение".

2. Администрациям районов Волгограда обеспечить внесение соответствующих изменений в государственную информационную систему "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области", на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru), а также обеспечить контроль за обновлением сведений об услугах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Волгограда

В.В.ЛИХАЧЕВ

Утвержден

постановлением

администрации Волгограда

от 09.07.2021 N 629

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВОЛГОГРАДА ПЕРЕДАННЫХ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ "ВРЕМЕННОЕ УСТРОЙСТВО НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, ЧЬИ

РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) ПО УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ

НЕ МОГУТ ИСПОЛНЯТЬ СВОИ ОБЯЗАННОСТИ В ОТНОШЕНИИ ДЕТЕЙ,

В ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ

БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НА ПОЛНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Временное устройство несовершеннолетних, чьи родители (законные представители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение" (далее - государственная услуга), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет:

стандарт предоставления государственной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);

формы контроля за исполнением настоящего регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.2. В качестве заявителей, которым предоставляется государственная услуга, выступают родители, усыновители, опекуны (попечители) (далее - законные представители), проживающие на территории городского округа город-герой Волгоград, которые согласно пункту 2 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации не могут исполнять свои обязанности в отношении детей.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Местонахождение администраций районов Волгограда, предоставляющих государственную услугу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация района Волгограда | Почтовый адрес | Электронный адрес |
| 1 | 2 | 3 |
| Администрация Ворошиловского района Волгограда | 400074, Волгоград,ул. Рабоче-Крестьянская, д. 19 | radm03@volgadmin.ru |
| Администрация Дзержинского района Волгограда | 400075, Волгоград, ул. Историческая, д. 122 | radm04@volgadmin.ru |
| Администрация Кировского района Волгограда | 400059, Волгоград,ул. им. Кирова, д. 106а | radm05@volgadmin.ru |
| Администрация Красноармейского района Волгограда | 400112, Волгоград, ул. Остравская, д. 4а | radm06@volgadmin.ru |
| Администрация Краснооктябрьского района Волгограда | 400105, Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 119 | radm07@volgadmin.ru |
| Администрация Советского района Волгограда | 400011, Волгоград, пр-кт Университетский, д. 45 | radm08@volgadmin.ru |
| Администрация Тракторозаводского района Волгограда | 400006, Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 207 | radm09@volgadmin.ru |
| Администрация Центрального района Волгограда | 400066, Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 15 | radm10@volgadmin.ru |

1.3.2. Структурные подразделения администраций районов Волгограда, уполномоченные на предоставление государственной услуги, - отделы опеки и попечительства администраций районов Волгограда.

График работы отделов опеки и попечительства администраций районов Волгограда: понедельник - пятница с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв на обед - с 12.30 час. до 13.30 час., выходные дни: суббота, воскресенье.

Местонахождение и график приема заявителей отделов опеки и попечительства администраций районов Волгограда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование отдела опеки и попечительства администрации района Волгограда | Адрес | Дни и часы приема | Контактный телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Отдел опеки и попечительства администрации Ворошиловского района Волгограда | 400074, Волгоград,ул. Рабоче-Крестьянская, д. 19 | Вторник:14.00 - 17.30,четверг:09.00 - 12.30,выходные дни:суббота, воскресенье | 93-22-76,93-13-51 |
| Отдел опеки и попечительства администрации Дзержинского района Волгограда | 400075, Волгоград,ул. Историческая, д. 122 | Вторник:09.00 - 12.00,14.00 - 17.00,четверг:09.00 - 12.00,14.00 - 17.00,выходные дни:суббота, воскресенье | 54-52-34,54-53-08,54-55-76 |
| Отдел по опеке и попечительству администрации Кировского района Волгограда | 400059, Волгоград,ул. им. Кирова,д. 106а | Понедельник:14.00 - 17.30,четверг:09.00 - 12.30,выходные дни:суббота,воскресенье | 42-21-95,42-04-99,42-22-04,42-24-89 |
| Отдел опеки и попечительства администрации Красноармейского района Волгограда | 400112, Волгоград,ул. Остравская, д. 4а | Понедельник:15.30 - 17.30,четверг:09.00 - 12.30,выходные дни:суббота, воскресенье | 67-01-48,67-02-45,67-00-64,67-00-59 |
| Отдел опеки и попечительства администрации Краснооктябрьского района Волгограда | 400105, Волгоград,пр-кт им. В.И. Ленина, д. 119 | Понедельник:15.00 - 17.00,четверг:09.00 - 11.00,выходные дни:суббота, воскресенье | 73-72-97,73-73-00,73-61-27,73-73-09 |
| Отдел опеки и попечительства администрации Советского района Волгограда | 400011, Волгоград,пр-кт Университетский, д. 45 | Понедельник:09.00 - 12.00,четверг:14.00 - 17.00,выходные дни:суббота, воскресенье | 39-72-19,39-72-21,39-72-22,39-72-23,39-72-24 |
| Отдел опеки и попечительства администрации Тракторозаводского района Волгограда | 400006, Волгоград,пр-кт им. В.И. Ленина,д. 207 | Понедельник:14.00 - 17.00,четверг:09.00 - 12.00,выходные дни:суббота, воскресенье | 29-25-34,29-25-22 |
| Отдел опеки и попечительства администрации Центрального района Волгограда | 400066, Волгоград,пр-кт им. В.И. Ленина, д. 15 | Понедельник:14.00 - 17.00,четверг:09.00 - 12.00,выходные дни:суббота, воскресенье | 38-02-22,33-69-39 |

1.3.3. Местонахождение и график работы филиалов по работе с заявителями государственного казенного учреждения Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование филиалов по работе с заявителями МФЦ | Адрес | Дни и часы приема | Электронный адрес, контактный телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Дзержинского района Волгограда | 400048,Волгоград,пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, 125 | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc033@volganet.ru,8 (8442) 92-30-03 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Советского района Волгограда | 400011,Волгоград,ул. Даугавская, 4 | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc036@volganet.ru,8 (8442) 92-30-05 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Центрального района Волгограда | 400066,Волгоград,ул. Комсомольская, 10 | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc034@volganet.ru,8 (8442) 92-30-02 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Краснооктябрьского района Волгограда (на ул. Богунской) | 400105,Волгоград,ул. Богунская, 12 | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc032@volganet.ru,8 (8442) 92-30-08 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Краснооктябрьского района Волгограда (на ул. им. Бажова) | 400040,Волгоград,ул. им. Бажова, 11 | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc039@volganet.ru,8 (8442) 92-30-08 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Красноармейского района Волгограда | 400096,Волгоград,ул. Брестская, 19 | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc038@volganet.ru,8 (8442) 92-30-06 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Ворошиловского района Волгограда | 400120,Волгоград,ул. им. милиционера Буханцева, 20 | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc035@volganet.ru,8 (8442) 97-98-07 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Тракторозаводского района Волгограда | 400006,Волгоград,пр-кт им. В.И. Ленина, 211 | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc031@volganet.ru,8 (8442) 92-30-07 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Тракторозаводского района Волгограда (на улице Николая Отрады) | 400121,Волгоград,ул. им. Николая Отрады, 26а | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc030@volganet.ru,8 (8442) 92-30-07 |
| Филиал по работе с заявителями МФЦ Кировского района Волгограда | 400059,Волгоград,ул. 64-й Армии, 71д | Понедельник - пятница:09.00 - 20.00,суббота:09.00 - 15.30 | mfc037@volganet.ru,8 (8442) 92-30-04 |

Официальная информация о местонахождении, контактных телефонах, графиках работы МФЦ также размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в информацино-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: http://mfc.volganet.ru (далее - официальный сайт МФЦ).

1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами администраций районов Волгограда, ответственными за предоставление государственной услуги, путем:

устного консультирования,

письменных разъяснений,

средств телефонной связи,

средств почтовой связи,

размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru) на страницах администраций районов Волгограда (далее - официальный сайт),

использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volgograd.ru) (далее - региональный портал);

обращения в МФЦ.

1.5. Информирование заявителей о факте поступления необходимого пакета документов работниками и должностными лицами отделов опеки и попечительства администраций районов Волгограда осуществляется:

путем направления письменного уведомления;

по телефону;

при личном обращении заявителя.

Информация о месте нахождения и графике работы администраций районов Волгограда, порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальных сайтах;

на Едином портале и региональном портале;

на информационных стендах непосредственно в помещениях администраций районов Волгограда и МФЦ, а также предоставляется работниками и должностными лицами отделов опеки и попечительства администраций районов Волгограда по телефону.

На официальном сайте и информационных стендах размещаются:

почтовые адреса и адреса электронной почты администраций районов Волгограда;

сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

настоящий регламент;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Письменные обращения, а также обращения, направленные по электронной почте, по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Время ожидания для получения информации о правилах предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе по срокам предоставления государственной услуги, порядку обжалования решений, действий или бездействия работников и должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, даются работниками и должностными лицами отделов опеки и попечительства администраций районов Волгограда по телефону или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, посредством электронной почты, а также при личном обращении.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Временное устройство несовершеннолетних, чьи родители (законные представители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение".

2.2. Государственную услугу предоставляет администрация Волгограда в лице администраций районов Волгограда.

Структурные подразделения администраций районов Волгограда, осуществляющие непосредственное предоставление государственной услуги, - отделы опеки и попечительства администраций районов Волгограда (далее - уполномоченный орган).

2.2.1. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Волгограда и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

органы государственной власти и органы местного самоуправления Волгограда, осуществляющие полномочия органов опеки и попечительства;

органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

центры социальной защиты населения Волгоградской области.

Сведения о местонахождении, телефонах подразделений, в том числе по вопросам миграции, Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Волгоградской области, размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.мвд.рф.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы органов государственной власти и органов местного самоуправления Волгограда, осуществляющих полномочия органов опеки и попечительства, размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.usynovite.ru.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://zags.nalog.ru.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы центров социальной защиты населения размещены на Едином интернет-сайте центров социальной защиты населения Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.soc.volganet.ru.

При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления Волгограда, организации.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о временном устройстве несовершеннолетних, чьи родители (законные представители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение (далее - решение о временном устройстве несовершеннолетних).

принятие решения об отказе во временном устройстве несовершеннолетних, чьи родители (законные представители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение (далее - решение об отказе во временном устройстве несовершеннолетних).

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 23 календарных дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

В случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через МФЦ специалист МФЦ передает в уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня со дня их получения от заявителя.

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть направлено заявителю в течение трех дней со дня принятия одного из них.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16);

Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340);

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 26, ст. 3177);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Российская газета, 2006, 29 июля);

Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 17, ст. 1755);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Российская газета, 2011, 08 апреля);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2012, 02 июля);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Российская газета, 2012, 31 августа);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 22);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2016, 08 апреля);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 января 2003 г. N 2 "О совершенствовании деятельности дома ребенка" ("Здравоохранение", N 5, 2003; "Официальные документы в образовании", N 21, 2003);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 апреля 2012 г. N 343н "Об утверждении Порядка содержания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, до достижения ими возраста четырех лет включительно в медицинских организациях государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения" (Российская газета, 2012, 29 июня);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2012 г. N 344н "Об утверждении Типового положения о доме ребенка" (Российская газета, 2012, 22 июня);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27 марта 2019 г.);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июля 2015 г. N 753 "Об утверждении примерной формы соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08 сентября 2015 г.);

Закон Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. N 1557-ОД "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству" (газета "Волгоградская правда", 2007, 28 ноября);

Закон Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. N 1558-ОД "Об органах опеки и попечительства" (газета "Волгоградская правда", 2007, 28 ноября);

постановление Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (газета "Волгоградская правда", 2011, 03 августа);

постановление Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. N 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2013, 06 марта);

постановление Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. N 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2015, 17 ноября);

приказ комитета здравоохранения Волгоградской области от 30 июня 2017 г. N 1745 "Об организации приема детей, в том числе на временное помещение, и об определении условий помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, до достижения ими возраста четырех лет включительно в государственном казенном учреждении здравоохранения "Волгоградский областной специализированный дом ребенка для детей с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики" (газета "Волгоградская правда", 2017, 18 июля);

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 21.09.2020 имеет номер 2024, а не 20. |  |

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 21 сентября 2020 г. N 20 "Об утверждении перечня государственных услуг в сфере опеки и попечительства, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий комитета социальной защиты населения Волгоградской области, переданных законами Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2020, 09 октября);

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 28 ноября 2018 г. N 2045 "Об утверждении Порядка выдачи направления о помещении несовершеннолетних в центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30 ноября 2018 г.);

Устав города-героя Волгограда (Волгоградская газета, 2006, 09 марта);

решение Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. N 40/1252 "Об утверждении положений об администрациях районов Волгограда" (газета "Городские вести. Царицын - Сталинград - Волгоград", 2011, 22 января).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их представления.

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

[заявление](#P662) законного представителя о временном помещении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по форме согласно приложению к настоящему регламенту (далее - заявление). В заявлении отражается мнение ребенка, достигшего 10-летнего возраста, о временном помещении его в организацию для детей-сирот, сведения о близких родственниках ребенка;

копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык или копию паспорта ребенка (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность и полномочия законных представителей;

заключение медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребенка, о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка, временно помещаемого в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организация для детей-сирот);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при его наличии) - для детей с ограниченными возможностями здоровья;

документы, подтверждающие причины, по которым законные представители не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка;

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя и его полномочия, в случае если в орган опеки и попечительства обращается уполномоченный представитель законных представителей.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги уполномоченный орган запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия:

документы (постановление, распоряжение, приказ, договор) о назначении опекуном, попечителем;

справку органов внутренних дел о невозможности установления места нахождения одного из родителей;

копию свидетельства о рождении ребенка;

индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при их наличии).

Заявитель вправе самостоятельно представить в уполномоченный орган указанные документы (сведения).

В целях принятия решения о временном помещении в организацию для детей-сирот детей, имеющих законных представителей, в целях обеспечения пребывания ребенка в течение периода, когда законные представители по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка, уполномоченный орган проводит обследование условий жизни ребенка с составлением соответствующего акта, отражающего мнение ребенка, достигшего 10-летнего возраста, о помещении его в указанную организацию, а также в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает направление комитета здравоохранения Волгоградской области или комитета социальной защиты населения Волгоградской области о помещении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.6.3. Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](#P400), [2.6.2](#P408) настоящего пункта, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо через операторов почтовой связи, либо с использованием Единого портала, регионального портала, официального сайта уполномоченного органа, либо через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Волгограда от 26 марта 2020 г. N 136 (далее - соглашение).

Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.6.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами Волгограда находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Волгограда организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, специалиста МФЦ, работника организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации района Волгограда, курирующего вопросы опеки и попечительства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", в частности, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

представление неполного перечня документов, указанных в [подпункте 2.6.1](#P400) настоящего раздела;

если достоверно установлено отсутствие законных оснований для предоставления государственной услуги;

представление заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, специалистов.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, через МФЦ.

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения считается день приема уполномоченным органом заявления со всеми документами, указанными в [подпункте 2.6.1](#P400) настоящего раздела, представление которых является обязательным для заявителя.

Дата приема заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в уполномоченный орган в форме электронного документа, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

В случае представления в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ специалист МФЦ передает в уполномоченный орган заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня их получения от заявителя.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 декабря 2020 г. N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.13.2. Требования к залам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Рабочее место каждого специалиста уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность о предоставлении государственной услуги;

текст настоящего регламента;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале, региональном портале, на официальном сайте.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. Требования к обеспечению доступности предоставления государственной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов уполномоченного органа,

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях уполномоченного органа;

содействие инвалидам при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалидов о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка их выдачи";

оказание специалистами уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

предоставление информации о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, регионального портала, официального сайта;

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя при получении государственной услуги со специалистами уполномоченного органа - не более двух раз;

продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами уполномоченного органа - не более 30 минут;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах уполномоченного органа;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность получения информации заявителем посредством Единого портала, регионального портала, официального сайта.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для предоставления государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются на официальном сайте. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в уполномоченный орган.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Предоставление услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала, регионального портала, официального сайта.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к их

выполнению, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в МФЦ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем;

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

проведение обследования условий жизни несовершеннолетнего, временно передаваемого в организацию для детей-сирот, с составлением соответствующего акта обследования;

принятие решения о временном устройстве (об отказе во временном устройстве) несовершеннолетних, чьи родители (законные представители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и уведомление заявителя о принятом решении;

заключение соглашения о временном пребывании несовершеннолетнего в организации для детей-сирот (в случае принятия решения о временном устройстве несовершеннолетних).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1 раздела 2](#P400) настоящего регламента, посредством личного обращения заявителя, почтового отправления, в электронной форме либо через МФЦ.

3.2.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием граждан:

при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган устанавливает его личность и полномочия на подачу заявления по документам, удостоверяющим личность, и документам, подтверждающим полномочия представителя;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме представленных документов, указанных в [пункте 2.7 раздела 2](#P428) настоящего регламента.

3.2.3. В случае соответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленным требованиям, они вместе с заявлением регистрируются специалистом, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

3.2.4. В случае выявления несоответствия содержания или оформления представленных заявителем документов установленным требованиям, а также в случае отсутствия всех необходимых документов специалист уполномоченного органа сообщает заявителю о необходимости представить недостающие, исправленные или оформленные надлежащим образом документы.

3.2.5. Информация о необходимости представить недостающие, исправленные или оформленные надлежащим образом документы сообщается заявителю устно или письмом, подписанным заместителем главы администрации района Волгограда, курирующим вопросы опеки и попечительства, не позднее пяти дней со дня получения документов.

3.2.6. При предоставлении заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ информация, указанная в подпункте 3.2.5 настоящего пункта, может быть направлена заявителю через МФЦ в соответствии с соглашением, если иной способ получения не указан в заявлении.

3.2.7. При использовании заявителем электронной подписи при обращении за получением государственной услуги ее действительность подлежит проверке специалистом уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.2.8. В случае если представленные в электронном виде заявление и документы к нему не заверены электронной подписью, специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги и идентификации заявителя.

Срок исполнения действий - не более одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок исполнения административного действия - не более трех дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением в форме электронного документа.

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителем.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту уполномоченного органа, ответственному за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги, проверяет представленные заявителем документы, их комплектность и подлинность.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления и документов специалисту уполномоченного органа, ответственному за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

3.4.1. Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя в получении государственной услуги, является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Специалист уполномоченного органа, имеющий право на передачу межведомственных запросов и получение ответов на них, в течение одного рабочего дня со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет запросы о предоставлении сведений, указанных в [подпункте 2.6.2 раздела 2](#P408) настоящего регламента.

3.4.2. При поступлении ответов на межведомственные запросы специалист уполномоченного органа, имеющий право на передачу межведомственных запросов и получение ответов на них, передает в течение одного рабочего часа полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия сведения и документы специалисту уполномоченного органа, ответственному за принятие решения о временном устройстве несовершеннолетних или об отказе во временном устройстве несовершеннолетних.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры с учетом необходимости получения ответов на межведомственные запросы составляет семь рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе.

3.5. Проведение обследования условий жизни несовершеннолетнего, временно передаваемого в организации для детей-сирот, с составлением соответствующего акта обследования.

3.5.1. В течение двух дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [подпункте 2.6.1 раздела 2](#P400) настоящего регламента, уполномоченный орган проводит обследование условий жизни несовершеннолетнего. В ходе обследования выясняется мнение ребенка, достигшего возраста 10 лет, о возможности временного помещения его в организацию для детей-сирот.

По результатам обследования составляется акт, в котором фиксируется мнение ребенка, достигшего возраста 10 лет, о возможности временного помещения его в организацию для детей-сирот.

3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Принятие решения о временном устройстве (об отказе во временном устройстве) несовершеннолетних и уведомление заявителя о принятом решении.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган всех необходимых документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия, и составление акта обследования условий жизни несовершеннолетнего.

3.6.2. В течение одного рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 3.6.1 настоящего пункта, специалист уполномоченного органа, имеющий право на передачу межведомственных запросов и получение ответов на них, направляет ходатайство в комитет социальной защиты населения Волгоградской области, комитет здравоохранения Волгоградской области о получении направления на временное помещение несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот (далее - направление).

3.6.3. При поступлении ответа специалист уполномоченного органа, имеющий право на передачу межведомственных запросов и получение ответов на них, передает в течение одного рабочего часа полученное направление или отказ в его выдаче специалисту уполномоченного органа, ответственному за принятие решения о временном устройстве несовершеннолетних или об отказе во временном устройстве несовершеннолетних.

3.6.4. В случае получения направления уполномоченный орган принимает решение о заключении соглашения о временном пребывании несовершеннолетнего в организации для детей-сирот, а в случае отказа в выдаче направления - об отказе во временном помещении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим пунктом, составляет четыре дня.

3.7. Заключение соглашения о временном пребывании несовершеннолетнего в организации для детей-сирот (в случае принятия решения о временном устройстве несовершеннолетних).

3.7.1. В течение трех дней после получения направления уполномоченный орган готовит проект соглашения между законным представителем, организацией для детей-сирот, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот (в трех экземплярах) по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июля 2015 г. N 753 "Об утверждении примерной формы соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости подписания указанного соглашения законным представителем в установленный в уведомлении срок.

3.7.2. При обращении заявителя для предоставления государственной услуги через МФЦ документы, указанные в [подпункте 3.6.4](#P549) настоящего раздела, должностным лицом уполномоченного органа направляются в МФЦ в течение одного рабочего дня с даты их подписания.

МФЦ не позднее двух дней со дня получения указанных документов уведомляет заявителя посредством почтовой или телефонной связи о принятом решении и разъясняет порядок их получения.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим пунктом, составляет три дня.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего регламента осуществляет заместитель главы администрации района Волгограда, курирующий вопросы опеки и попечительства, и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами на основании распоряжения главы администрации района Волгограда.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления государственной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления государственной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся один раз в полугодие; полноты и качества предоставления государственной услуги в целом - один раз в год, внеплановые - при поступлении в администрацию района Волгограда жалобы заявителя на несвоевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в администрацию района Волгограда.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда;

отказ уполномоченного органа, должностного лица администрации района Волгограда, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района Волгограда, уполномоченный орган, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района Волгограда, уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, главы администрации района Волгограда может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба рассматривается главой администрации района Волгограда, если обжалуются решения и действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа. Если обжалуются решения и действия (бездействие) главы администрации района Волгограда, жалоба подается в администрацию Волгограда и рассматривается главой Волгограда.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, МФЦ, фамилию, имя, отчество должностного лица или муниципального служащего уполномоченного органа, руководителя и (или) специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица или муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации района Волгограда, специалистами МФЦ, работниками организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию района Волгограда, уполномоченный орган, МФЦ, в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района Волгограда, уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P586) настоящего раздела, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования такого судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P586) настоящего раздела, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) администрации района Волгограда, уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, специалиста МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги,

наличие вступившего в законную силу решения суда о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, либо организацией, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо или работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P586) настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, должностных лиц МФЦ, работников организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Администрация Красноармейского

района Волгограда

Приложение

к административному регламенту

по осуществлению администрацией

Волгограда переданных

государственных полномочий

по предоставлению государственной

услуги "Временное устройство

несовершеннолетних, чьи родители

(законные представители)

по уважительным причинам

не могут исполнять свои обязанности

в отношении детей, в организации

для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,

на полное государственное обеспечение",

утвержденному постановлением

администрации Волгограда

от 09.07.2021 N 629

 Форма

 Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 района Волгограда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество законного

 представителя)

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 законного представителя о временном помещении несовершеннолетнего

 в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

 Прошу Вашего разрешения на временное устройство несовершеннолетнего(ей)

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения (полностью)

на полное государственное обеспечение в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего,

 достигшего 10-летнего возраста)

(согласен/не согласен) на временное помещение в организацию для детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 Сведения о близких родственниках: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Администрация Красноармейского

района Волгограда