GERBIMAGE

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

МИНИСТРА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

DATEACTIVATED г. № DOCNUMBER

Министерство труда и социального развития Новосибирской области

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.08.2020 № 823н «Об утверждении Порядка выдачи медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2017 № 250н «Об утверждении формы акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина», Законом Новосибирской области от 15.12.2007 № 175-ОЗ «Об опеке и попечительстве в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 10.12.2013 № 411-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».
2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 15.02.2023 № 189-нпа «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSITIONAPPROVING |  | FIOAPPROVING |

Утвержден приказом Министра труда и социального развития Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным гражданам, выразившим желание стать опекунами (попечителями) совершеннолетних недееспособных (ограниченно дееспособных) граждан (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услугу предоставляют органы местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющие переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) недееспособных или не полностью дееспособных граждан результатами предоставления Услуги являются:
	1. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем);
	2. заключение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).
2. При обращении заявителя за установлением опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными либо не полностью дееспособными результатами предоставления Услуги являются:
	1. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) или о назначении нескольких опекунов;
	2. акт органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуном (попечителем) или об отказе в назначении нескольких опекунов с указанием причин отказа.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Отказывает**

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
	2. в МФЦ – 1 рабочий день;
	3. на Едином портале – 1 рабочий день;
	4. посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) недееспособных или не полностью дееспособных граждан Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявитель не является близким родственником совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина либо является близким родственником, но постоянно совместно не проживал либо проживал с ним менее 10 лет на день подачи заявления;

Вариант 2: Заявитель является близким родственником (родителем, бабушкой, дедушкой, братом, сестрой, детьми и внуками), выразившим желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, с которым указанный гражданин постоянно совместно проживал не менее 10 лет на день подачи заявления.

1. При обращении заявителя за установлением опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными либо не полностью дееспособными Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: Заявитель не является близким родственником совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина либо является близким родственником, но постоянно совместно не проживал либо проживал с ним менее 10 лет на день подачи заявления;

Вариант 4: Заявитель является близким родственником (родителем, бабушкой, дедушкой, братом, сестрой, детьми и внуками), выразившим желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, с которым указанный гражданин постоянно совместно проживал не менее 10 лет на день подачи заявления.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в органе местного самоуправления;
	2. посредством почтовой связи;
	3. в МФЦ;
	4. на Едином портале.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем);
	2. заключение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 30.05.2023 № 786-НПА «Об утверждении форм документов, используемых при предоставлении государственной услуги «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», осуществляется в МФЦ, на Едином портале, посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации):
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: представление документа не требуется; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный образ документа, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык):

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

* 1. судебные акты, – решение суда об установлении юридического факта проживания заявителя на территории Новосибирской области (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие сведения, – краткая автобиография (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	3. документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи; на Едином портале: электронный образ документа, действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи);
	4. документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменное согласие членов семьи старше 10 лет на прием опекаемого в семью (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	5. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи; на Едином портале: электронный образ документа, принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи):

справка о размере получаемых алиментов;

справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах ФСБ, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

справка о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

справка о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства (в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие сведения, – справка о наличии (отсутствии) судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, – справка о размере пенсии (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение) (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	3. документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор социального найма;

договор найма специализированного жилого помещения;

договор аренды жилого помещения;

иной документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

* 1. документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг;

иные документы, подтверждающие оплату пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в много квартирном доме, коммунальных и других видов услуг;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа:

свидетельство о рождении;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о перемене имени;

* 1. документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

справка о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

справка о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами;

справка о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

справка о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

справка о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

справка о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

справка о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях;

справка о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

справка о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи);

справка о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. в органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
	5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости относящиеся к физическим лицам». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения/ расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	8. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	9. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	10. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
	11. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство финансов Российской Федерации», «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и внесение соответствующей записи в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее – журнал учета граждан), по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927», в день приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

 В течение 6 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 38 Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги, и внесения записи в журнал учета граждан орган местного самоуправления производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

 При обследовании условий жизни заявителя орган местного самоуправления оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее – акт об обследовании условий жизни гражданина), по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927».

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается руководителем органа местного самоуправления. В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе местного самоуправления.

Акт об обследовании условий жизни гражданина может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в судебном порядке.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
	2. непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
	2. посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале – документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем);
	2. заключение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 30.05.2023 № 786-НПА «Об утверждении форм документов, используемых при предоставлении государственной услуги «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», осуществляется в МФЦ, на Едином портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации):
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: представление документа не требуется; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный образ документа, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык):

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

* 1. судебные акты, – решение суда об установлении юридического факта проживания заявителя на территории Новосибирской области (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие сведения, – справка о наличии (отсутствии) судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, – справка о размере пенсии (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение) (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	3. документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор социального найма;

договор найма специализированного жилого помещения;

договор аренды жилого помещения;

иной документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

* 1. документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг;

иные документы, подтверждающие оплату пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в много квартирном доме, коммунальных и других видов услуг;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

свидетельство о рождении;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о перемене имени;

* 1. документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет (представление документа не требуется).
1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. в органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
	5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости относящиеся к физическим лицам». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения/ расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	8. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	9. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «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». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и внесение соответствующей записи в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - журнал учета граждан), по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927», в день приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

 В течение 6 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 56 Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги, и внесения записи в журнал учета граждан орган местного самоуправления производит обследование условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в ходе которого определяется отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

 Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее – акт об обследовании условий жизни близкого родственника), по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2017 № 250н «Об утверждении формы акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина».

 Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается руководителем органа местного самоуправления. В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

 Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе местного самоуправления.

 Акт об обследовании условий жизни близкого родственника может быть оспорен близким родственником, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в судебном порядке.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
	2. непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
	2. посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале – документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) или о назначении нескольких опекунов;
	2. акт органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуном (попечителем) или об отказе в назначении нескольких опекунов с указанием причин отказа.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 30.05.2023 № 786-НПА «Об утверждении форм документов, используемых при предоставлении государственной услуги «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации):
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: представление документа не требуется; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный образ документа, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык):

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

* 1. судебные акты, – решение суда об установлении юридического факта проживания заявителя на территории Новосибирской области (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие сведения, – краткая автобиография (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	3. документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи; на Едином портале: электронный образ документа, действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи);
	4. документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменное согласие членов семьи старше 10 лет на прием опекаемого в семью (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	5. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи; на Едином портале: электронный образ документа, принимается органом опеки и попечительства в течение года со дня выдачи):

справка о размере получаемых алиментов;

справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах ФСБ, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

справка о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

справка о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства (в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие сведения, – справка о наличии (отсутствии) судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, – справка о размере пенсии (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение) (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	3. документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор социального найма;

договор найма специализированного жилого помещения;

договор аренды жилого помещения;

иной документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

* 1. документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг;

иные документы, подтверждающие оплату пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в много квартирном доме, коммунальных и других видов услуг;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа:

свидетельство о рождении;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о перемене имени;

* 1. документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (курсов, занятий, уроков), – свидетельство о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа):

справка о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

справка о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами;

справка о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

справка о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

справка о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

справка о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

справка о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях;

справка о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

справка о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи);

справка о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
	5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости относящиеся к физическим лицам». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения/ расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	8. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	9. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	10. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о суммах выплат правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство финансов Российской Федерации», «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и внесение соответствующей записи в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - журнал учета граждан), по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927», в день приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

 В течение 6 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 74 Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги, и внесения записи в журнал учета граждан орган местного самоуправления производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

 При обследовании условий жизни заявителя орган местного самоуправления оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее – акт об обследовании условий жизни гражданина), по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927».

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается руководителем органа местного самоуправления. В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе местного самоуправления.

Акт об обследовании условий жизни гражданина может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в судебном порядке.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
	2. посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале – документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) или о назначении нескольких опекунов;
	2. акт органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуном (попечителем) или об отказе в назначении нескольких опекунов с указанием причин отказа.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 30.05.2023 № 786-НПА «Об утверждении форм документов, используемых при предоставлении государственной услуги «Учет и подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации):
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: представление документа не требуется; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный документ, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык):

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие сведения, – справка о наличии (отсутствии) судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, – справка о размере пенсии (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение) (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	3. документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор социального найма;

договор найма специализированного жилого помещения;

договор аренды жилого помещения;

иной документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

* 1. документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа) (один из документов по выбору заявителя):

квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг;

иные документы, подтверждающие оплату пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в много квартирном доме, коммунальных и других видов услуг;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный электронной подписью):

свидетельство о рождении;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о перемене имени;

* 1. судебные акты, – решение суда об установлении юридического факта проживания заявителя на территории Новосибирской области (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в органе местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный образ документа);
	2. документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет (представление документа не требуется).
1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. в органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
	5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости относящиеся к физическим лицам». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения/ расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	8. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	9. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «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». Указанный информационный запрос направляется в «органы опеки и попечительства».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и внесение соответствующей записи в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее – журнал учета граждан), по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927», в день приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

 В течение 6 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 92 Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги, и внесения записи в журнал учета граждан орган местного самоуправления производит обследование условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в ходе которого определяется отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

 Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее – акт об обследовании условий жизни близкого родственника), по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2017 № 250н «Об утверждении формы акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина».

 Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается руководителем органа местного самоуправления. В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

 Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе местного самоуправления.

 Акт об обследовании условий жизни близкого родственника может быть оспорен близким родственником, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в судебном порядке.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
	2. посредством почтовой связи, в органе местного самоуправления, на Едином портале – документ о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в МФЦ, на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru, на официальном сайте МФЦ, посредством официального сайта органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ, в органы местного самоуправления, в органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министра труда и социального развития Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) недееспособных или не полностью дееспособных граждан»* |
|  | Заявитель не является близким родственником совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина либо является близким родственником, но постоянно совместно не проживал либо проживал с ним менее 10 лет на день подачи заявления |
|  | Заявитель является близким родственником (родителем, бабушкой, дедушкой, братом, сестрой, детьми и внуками), выразившим желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, с которым указанный гражданин постоянно совместно проживал не менее 10 лет на день подачи заявления |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными либо не полностью дееспособными»* |
|  | Заявитель не является близким родственником совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина либо является близким родственником, но постоянно совместно не проживал либо проживал с ним менее 10 лет на день подачи заявления |
|  | Заявитель является близким родственником (родителем, бабушкой, дедушкой, братом, сестрой, детьми и внуками), выразившим желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, с которым указанный гражданин постоянно совместно проживал не менее 10 лет на день подачи заявления |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) недееспособных или не полностью дееспособных граждан»* |
|  | К какой категории относится совершеннолетний дееспособный гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина? | 1. Заявитель не является близким родственником совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина либо является близким родственником, но постоянно совместно не проживал либо проживал с ним менее 10 лет на день подачи заявления.2. Заявитель является близким родственником (родителем, бабушкой, дедушкой, братом, сестрой, детьми и внуками), выразившим желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, с которым указанный гражданин постоянно совместно проживал не менее 10 лет на день подачи заявления |
| *Результат Услуги «Установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными либо не полностью дееспособными»* |
|  | К какой категории относится совершеннолетний дееспособный гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина? | 1. Заявитель не является близким родственником совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина либо является близким родственником, но постоянно совместно не проживал либо проживал с ним менее 10 лет на день подачи заявления.2. Заявитель является близким родственником (родителем, бабушкой, дедушкой, братом, сестрой, детьми и внуками), выразившим желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, с которым указанный гражданин постоянно совместно проживал не менее 10 лет на день подачи заявления |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)