



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2026

г. Белогорск

№ 524

*Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги «О выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем), в отношении
несовершеннолетних»*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Совета министров Республики Крым от 17 июня 2025 года № 340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719, признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и признании утратившими силу пунктов 1, 3-5 постановления Совета министров Республики Крым от 22 января 2019 года № 33» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «О выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), в отношении несовершеннолетних» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Белогорского района Республики Крым от 10 апреля 2017 года № 144 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по исполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних «Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) в Белогорском районе Республики Крым».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Джелялову Л.Б.

Глава администрации



Д.С. Чумаков

Приложение
к постановлению администрации
Белогорского района Республики Крым
от 26 мая 2026 № 524

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «О выдаче заключения о
возможности быть опекуном (попечителем),
в отношении несовершеннолетних»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «О выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), в отношении несовершеннолетних» (далее – Услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: совершеннолетним гражданам, зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания на территории Белогорского района Республики Крым, выразившие желание получить заключение о возможности быть опекуном, попечителем, несовершеннолетних граждан (далее - Заявители).

При предоставлении услуги никто иной не имеет права выступать от имени заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), в отношении несовершеннолетних (далее - Услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Белогорского района Республики Крым (далее – администрация) в лице отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрацией Белогорского района Республики Крым (далее – отдел).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- информирования о порядке предоставления Услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;
- выдача результата предоставления Услуги.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- заключение администрации о возможности быть опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетних, которое оформляется в соответствии с формой утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4;

- заключение администрации о невозможности быть опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетних, которое оформляется в соответствии с формой утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4.

6.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

- лично в администрацию на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности в Администрации, после перевода Услуги в электронный вид) в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);

- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);

- в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);

- посредством почтовой связи.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней.

7.2. В случае предоставления заявителем документов через МФЦ или направления запроса посредством ЕПГУ, РПГУ срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления документов в администрацию.

7.3. Направление результата предоставления государственной услуги в электронном виде осуществляется в день принятия, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю на бумажном носителе производится в течении 2 рабочих дней (в общий срок предоставления услуги не включается), следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания Заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, предоставленных заявителем лично в администрацию, составляет один рабочий день, с даты его получения должностным лицом.

10.2. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, предоставленных заявителем посредством МФЦ осуществляется в день поступления в администрацию.

10.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, предоставленных заявителем в электронной форме посредством ЕПРГУ/РПГУ происходит в режиме реального времени.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Белогорского района Республики Крым в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

13.2. Предоставление государственной услуги посредством РПГУ, осуществляется после ее перехода в электронную форму в порядке, установленном действующим законодательством.

13.3. В проактивном (упреждающем) режиме муниципальная услуга не предоставляется.

13.4. Несовершеннолетние не входят в круг заявителей

13.5. Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления Услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14.2. Форма запроса о предоставлении Услуги утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 10 января 2019 года № 4.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (Приложение № 4 к Административному регламенту).

15.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

16.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие.
- 4) Обследование условий жизни Заявителя.
- 5) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
- 6) Предоставление результата Услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, так как приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

17.1. При оказании Услуги для Заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Услуги:

- а) при личном обращении в администрацию (Республика Крым, г. Белогорск, ул. Луначарского, дом 16);
- б) посредством телефонной связи в администрацию ((06559) 9 18 82);
- в) посредством электронной почты администрации (nesov@belogorskiy.rk.gov.ru);
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ или РПГУ).

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелаялова

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «О выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), в отношении несовершеннолетних»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), в отношении несовершеннолетних
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «О выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), в отношении несовершеннолетних»
Заявитель	Совершеннолетние дееспособные граждане, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Белогорского района Республики Крым
Администрация	Администрация Белогорского района Республики Крым
Отдел	Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ИС	информационная система
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
ФРГУ	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-техноло-

	гическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СПС	Сектор пользовательского сопровождения МФЦ
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелялова

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Категории (признаки) заявителя
01	- заключение администрации о возможности быть опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетних; - заключение администрации о невозможности быть опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетних.	Совершеннолетние дееспособные граждане, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Белогорского района Республики Крым за исключением: Совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации за исключением: - лица, лишённые родительских прав; - лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; - лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления; - лица, не прошедшие подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 настоящего Кодекса (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей); - лица, состоящие в союзе, заключённом между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством

государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

- лица, изменившие пол, а также лица, являющиеся гражданами государств, в которых разрешены смена пола путем медицинского вмешательства, включая применение лекарственных препаратов, направленных на смену пола, в том числе на формирование у человека первичных и (или) вторичных половых признаков другого пола, и внесение в документы, удостоверяющие личность, изменений о половой принадлежности этих граждан без медицинского вмешательства, и лица без гражданства, имеющие постоянное место жительства в указанных государствах.

При назначении ребенку опекуна (попечителя) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна (попечителя), способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отношения между опекуном (попечителем) и ребенком, отношение к ребенку членов семьи опекуна (попечителя), а также, если это возможно, желание самого ребенка.

Не назначаются опекунами (попечителями) лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией, лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченные в родительских правах, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью (пункт 1 статьи 127 настоящего Кодекса). Медицинское освидетельствование лиц, желающих взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелялова

Приложение № 3

к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги «О выдаче
заключения о возможности быть опекуном
(попечителем), в отношении несовершеннолетних»

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

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление гражданина	01	Лично в администрацию	Обязательно	Нет. Утверждено приказ Министерства просвещения РФ от 10.01.2019 № 4	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме*
			РПГУ	Обязательно (заполняется		Формирование заявления осуществляется

				портальная форма на ЕПГУ)		посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме*
			МФЦ	Обязательно	Нет. Утверждено приказ Министерства просвещения РФ от 10.01.2019 № 4	Оригинал
2	документ, удостоверяющий личность	01	Лично в администрацию	Обязательно	нет	Оригинал + копия
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА*
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА*
			МФЦ	Обязательно	нет	Оригинал + копия
3	краткая автобиография;	01	Лично в администрацию	Обязательно	В произвольной форме	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	В произвольной форме	Оригинал

4	справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);	01	Лично в администрацию	Обязательно	нет	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	нет	Оригинал
5	заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить	01	Лично в администрацию	Обязательно	нет (оформленное в порядке, установленном приказом Министерством	Оригинал + копия

	(удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей				здравоохранения Российской Федерации (срок действия 6 месяцев со дня выдачи)	
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	нет (оформленное в порядке, установленном приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации (срок действия 6 месяцев со дня выдачи))	Оригинал + копия
6	свидетельство о браке (если Заявитель состоит в браке)	01	Лично администрации	Обязательно	нет	Оригинал + копия
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной

				портальная форма на ЕПГУ)		записи в ЕСИА***
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА***
			МФЦ	Обязательно	нет	Оригинал + копия
7	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем	01	Лично в администрацию	Обязательно	Приложение № 8 к Административному регламенту	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	Приложение № 8 к Административному регламенту	Оригинал
8	свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения	01	Лично в администрации	Обязательно	нет (в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации)	Оригинал

	родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами или попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).					
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)	нет	Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	нет	Оригинал

9	Согласие на обработку персональных данных	01	Лично в администрацию	Обязательно	Приложение № 7 к Административному регламенту	Оригинал
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			РПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА**
			МФЦ	Обязательно	Приложение № 7 к Административному регламенту	Оригинал

Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ

1	сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя					Оригинал/ эл. вид**
2	сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина судимости, а также о том, подвергается или подвергался уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в					Оригинал/ эл. вид**

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенност и и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетни х, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; отсутствие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие				
--	--	--	--	--

	или особо тяжкие преступления				
3	сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).				Оригинал/ эл. вид**

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелялова

* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

** В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

*** Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Приложение № 4

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «О выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), в отношении несовершеннолетних»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	- личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена;	01
2	- заявитель не соответствует требованиям, указанным в подразделе 2 настоящего Административного регламента;	01
3	- неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления;	01
4	- заявление не поддается прочтению;	01
5	- заявление касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись в один и тот же орган);	01
6	- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Органа, а также членов их семей;	01
7	- представление неполного комплекта обязательных документов, приведенных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;	01

8	- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, а также при наличии в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей и пометок, выполненных от руки;	01
9	- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	01
10	- сведения во вложениях не поддаются прочтению;	01
11	- если заявление, документы написаны на иностранном языке, Орган возвращает их заявителю с уведомлением, что к исполнению принимаются только заявления и документы, написанные на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык	01
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	01
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;	01
2	- отсутствие одного из документов, указанных в приложении 3 настоящего административного регламента;	01
3	- просьба, изложенная в заявлении, противоречит действующему законодательству и не отвечает интересам несовершеннолетнего.	01
4	- несоответствие предоставленных Заявителем документов, сведениям, поступившим в результате межведомственного запроса, содержащих противоречивые сведения либо информацию не в полном объеме;	01
5	отсутствие оригиналов документов, указанных в приложении 3 Административного регламента на момент вынесения решения о назначении опекуна.	01
6	истечение срока действия документов п4, п.5 в приложении 3 настоящего регламента	01

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелалова

Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
детьми-сиротами и детьми, оставшимися без
попечения родителей, в том числе на
возмездных условиях»

(на бланке Уполномоченного органа)

(кому)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения
на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» и представленных докумен-
тов _____

(Ф.И.О. заявителя)

(дата направления и № заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
в связи с: _____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в

(указать наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги)

с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполно-
моченный орган, а также в судебном порядке.

(должность
уполномоченного лица)

подпись

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей), должность, наименование структурного подразделения. Номер теле-
фона исполнителя

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелялова

Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
детьми-сиротами и детьми, оставшимися без
попечения родителей, в том числе на
возмездных условиях»

(на бланке Уполномоченного органа)

(кому)

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

(Ф.И.О. заявителя,

дата направления заявления, № заявления)

на основании _____

(перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, не-соответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги) принято решение об отказе в предоставлении услуги связи с _____

(указывается пункт Административного регламента, содержащий основание для отказа, перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ (указать

уполномоченный орган),

а также в судебном порядке.

(должность
уполномоченного лица)

подпись

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей), должность, наименование структурного подразделения.
Номер телефона исполнителя

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелялова

Приложение № 7
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
детьми-сиротами и детьми, оставшимися без
попечения родителей, в том числе на
возмездных условиях»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____ паспорт:
серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных), _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ (реквизита доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных
данных",
в целях _____

Даю согласие _____

_____ (наименование уполномоченного исполнительного органа Республики Крым или органа местного самоуправления му-
ниципального образования в Республике Крым)

расположенному по адресу: _____
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей
воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих
персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных
данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество
(последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа,
удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес
места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в
предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии)

Заместитель главы администрации



Л.Б. Джелаялова

Приложение № 8
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Установление опеки (попечительства) над
детьми-сиротами и детьми, оставшимися без
попечения родителей, в том числе на
возмездных условиях»

Главе администрации Белогорского
района Республики Крым

от _____

(Ф.И.О. полностью)
Проживающего по адресу:

Паспорт: _____

(серия, номер, где и когда выдан)
моб.тел. _____

Согласие

совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего
возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать
опекуном, попечителем, на прием ребенка (детей) в семью

Я согласен (согласна) с тем, что мой (моя) _____

(указать степень родства с кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, Ф.И.О.,

дата рождения кандидата)

берет под опеку (попечительство), на воспитание в приемную семью несовершеннолетнего(них)
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

Я ознакомлен(а) с правами и обязанностями, которые будет исполнять опекун (попечитель),
приемный родитель

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении.

« _____ » _____
Дата

Заместитель главы администрации



Подпись

Л.Б. Джелялова