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

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

от 30 июля 2014 г. N 5-нп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ И ПРИЕМУ

ДОКУМЕНТОВ ОРГАНОМ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ

УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ

ГРАЖДАНАМИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ И ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНОМ

ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ

НАД ЛИЦАМИ, ПРИЗНАННЫМИ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОМ ПОРЯДКЕ

НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 17.07.2015 N 24-нп, от 22.12.2015 N 40-нп, от 09.06.2016 N 13-нп)

Руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 ноября 2014 года N 458-п "О Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

1. Утвердить Административные регламенты:

предоставления государственной услуги по предоставлению информации и приему документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами [(приложение 1)](#P41);

предоставления государственной услуги по предоставлению информации и приему документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными [(приложение 2)](#P1097).

2. Признать утратившими силу приказы Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 октября 2011 года N 3-нп "Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги предоставления информации и приема документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетними, несовершеннолетними, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными)", от 19 апреля 2013 года N 11-нп "О внесении изменения в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 октября 2011 года N 3-нп "Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги предоставления информации и приема документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетними, несовершеннолетними, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными)".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Депсоцразвития Югры - начальника управления опеки и попечительства Е.В. Немчинову.

И.о. директора Департамента

И.А.УВАРОВА

Приложение 1

к приказу Департамента социального

развития Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

от 30.07.2014 N 5-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ И ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНОМ

ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ

(ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ГРАЖДАНАМИ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 17.07.2015 N 24-нп, от 22.12.2015 N 40-нп, от 09.06.2016 N 13-нп)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации и приему документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации и приему документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами (далее - государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления, осуществляющими переданные отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству (далее - органы опеки и попечительства, органы, предоставляющие государственную услугу), в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 114-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству".

Круг заявителей

2. В качестве заявителя для получения государственной услуги выступает совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за исключением граждан:

лишенных родительских прав;

имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного 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;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

не прошедших подготовку в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке;

больных хроническим алкоголизмом или наркоманией;

отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

ограниченных в родительских правах;

бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине, а также лиц, страдающих заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью.

Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

3. [Информация](#P649) о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп приложение 3 к настоящему Административному регламенту перенумеровано в приложение 2.

4. [Информация](#P852) о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры размещена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Депсоцразвития Югры), осуществляющего координацию и контроль за предоставлением государственной услуги:

местонахождение: ул. Мира, д. 14а, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628006;

приемная: 4 этаж, каб. 409, тел. 329-403;

адрес электронной почты: Socprotect@admhmao.ru;

Управление опеки и попечительства Депсоцразвития Югры: 5 этаж, каб. N 505, 506, справочные телефоны: (3467) 329-330, 329-322, факс: 329-330;

график работы:

понедельник 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00;

вторник - пятница 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

6. Информации о месте нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресе официального сайта и электронной почты Информационного центра Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

местонахождение: ул. Ленина, дом 55, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628012;

телефон: (3467) 398-276, 398-426, факс: 398-424;

адрес официального сайта: http://ic.xmuvd.ru;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

адрес электронной почты: inf@xmuvd.ru.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

график работы:

абзацы седьмой - восьмой исключены. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп.

понедельник 08.30 - 18.00, обед 12.30 - 14.00;

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

вторник - пятница 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00;

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

каждый третий понедельник месяца 08.30 - 20.00, обед 12.30 - 14.00;

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

каждую четвертую среду месяца 8.30 - 17.00, без перерыва на обед;

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

каждую первую субботу месяца 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00;

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

воскресенье - выходной день.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

местонахождение: ул. Мира, дом 34, город Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628011;

телефон/факс: (3467) 393-013, 393-070;

адрес электронной почты: 1306@027.pfr.ru;

адрес официального сайта: http://www.pfrf.ru/branches/hmao;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

график работы:

понедельник 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00;

вторник - пятница 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

7.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

местонахождение: ул. Студенческая, дом 29, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628011;

телефон/факс: (3467) 363-676, 363-677;

адрес официального сайта http://www.to86.rosreestr.ru;

адрес электронной почты: 86\_upr@rosreestr.ru;

график работы:

понедельник - неприемный день;

вторник - 09.00 - 18.00;

среда - 09.00 - 18.00;

четверг - 09.00 - 20.00;

пятница 08.00 - 17.00;

суббота - 09.00 - 16.00;

воскресенье - неприемный день.

(п. 7.1 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

8. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах органов опеки и попечительства, указанных в [приложении 1](#P649) к Административному регламенту, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (http://86.gosuslugi.ru).

Информация о государственной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах органов опеки и попечительства.

9. На информационных стендах и официальных сайтах органов опеки и попечительства размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о способах получения информации, о месторасположении органа опеки и попечительства, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

блок-схема предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#P649) (извлечения - на информационном стенде, полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, полный текст Административного регламента можно также получить у специалистов Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органов опеки и попечительства по месту жительства заявителя, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг).

10. В случае устного обращения гражданина (лично или по телефону) сотрудники Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органов опеки и попечительства осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) заявителя, обратившегося за информацией. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Депсоцразвития Югры либо в орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина письменное обращение о представлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений заявителей, обращений, поступивших с использованием средств сети Интернет и электронной почты, - 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также МФЦ) в соответствии с регламентом их работы.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

11. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 8](#P136) настоящего Административного регламента.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги сотрудники Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органов опеки и попечительства в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Предоставление информации и прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами.

Наименование исполнительного органа государственной власти,

органа местного самоуправления, предоставляющего

государственную услугу, их структурных подразделений,

участвующих в предоставлении государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства, указанными в [приложении 1](#P649) к настоящему Административному регламенту.

Абзац исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп.

Исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющим координацию и контроль за предоставлением государственной услуги, является Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

За предоставлением государственной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ([приложение 2](#P852) к настоящему Административному регламенту).

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

15. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Информационным центром Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Государственными учреждениями - Управлениями Пенсионного фонда Российской Федерации в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

уполномоченными органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органами местного самоуправления, имеющими сведения о наличии (отсутствии) у гражданина права пользования жилым помещением на условиях социального найма (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

организациями, осуществляющими начисление платежей по оплате расходов, связанных с жилищно-коммунальными услугами.

16. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление информации о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;

отказ в выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

выдача заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок предоставления государственной услуги

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, сроки выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

18. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 52 дня со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления с просьбой о назначении гражданина опекуном (попечителем) и получения документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P239), ["в"](#P240), ["е"](#P243) - ["к" пункта 20](#P248) настоящего Административного регламента.

В общий срок предоставления государственной услуги входят сроки направления и получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и срок вручения (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Время предоставления информации при личном обращении не должно превышать 1 часа, при обращении в электронном виде или почтой - 15 рабочих дней.

(п. 18 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 29, ст. 3615; 2011, N 27, ст. 3880);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3802);

Федеральным законом от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996; N 52, ст. 5880; 1998, N 7, ст. 788);

Федеральным законом от 16 апреля 2001 года N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1643);

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2572);

Абзац исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года N 334 "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423" (далее - Приказ Минобрнауки России от 14 сентября 2009 года N 334) (Российская газета от 29.12.2009 N 252);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года N 623 "Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации" (далее - Приказ Минобрнауки России от 20 августа 2012 года N 623) (Российская газета от 31.08.2012 N 200);

Абзац исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп;

Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года N 1121 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования" (далее - Административный регламент, утвержденный Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года N 1121) (Российская газета от 11.01.2012 N 2);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан" (Российская газета от 18.08.2014 N 185) (далее - приказ Минздрава Российской Федерации от 18 июня 2014 года N 290н);

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года N 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 23.03.2015) (далее - приказ Минобрнауки России от 17 февраля 2015 года N 101);

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 114-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2007, N 7, ст. 928);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 декабря 2008 года N 148-оз "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2008, N 12 (часть 3), ст. 1916);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 01.06.2010 - 15.06.2010, N 6 (часть I), ст. 461);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 января 2011 года, N 1, ст. 60);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2012, N 11 (часть I), ст. 1291);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21 января 2012 года N 16-п "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2012, N 1, ст. 27);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 февраля 2013 года N 53-п "О перечне государственных услуг, предоставляемых с использованием универсальной электронной карты на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2013, N 2 (часть II), ст. 190);

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.01.2014 N 29-п "О Перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31.01.2014, N 1 (том 2), ст. 44);

настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (попечителем) (по форме, утвержденной приложением 4 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года N 334);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в орган опеки и попечительства);

в) 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);

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

д) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, выданное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

ж) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке);

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

и) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено);

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

к) автобиография;

л) копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

21. Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года N 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, препятствующих быть усыновителем, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные [подпунктами "а"](#P238) и ["з"](#P245) настоящего Административного регламента.

(п. 21 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

22. Документы, предусмотренные [подпунктами "в"](#P240) - ["д" пункта 20](#P242) настоящего Административного регламента, принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный [подпунктом "е" пункта 20](#P243) настоящего Административного регламента, - в течение 6-ти месяцев со дня его выдачи.

23. Документы, предусмотренные [подпунктами "а"](#P238) - ["в"](#P240), ["е"](#P243) - ["к" пункта 20](#P248) настоящего Административного регламента, представляются гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, в орган опеки и попечительства по месту жительства либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг самостоятельно.

Документы, предусмотренные [пунктами "г"](#P241), ["д"](#P242), ["л" пункта 20](#P249) настоящего Административного регламента, представляются гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, по собственной инициативе. Указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов гражданин обязан представить ответственному специалисту органа опеки и попечительства сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

24. В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанные в [подпунктах "ж"](#P244), ["и"](#P246) и ["л" пункта 20](#P249) настоящего Административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

25. Способы получения заявителем документов, указанных в [подпунктах "а"](#P238), ["г"](#P241), ["д"](#P242), ["л" пункта 20](#P249) настоящего Административного регламента.

Установленную форму заявления о предоставлении государственной услуги можно получить посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах органов опеки и попечительства, указанных в [приложении 1](#P649) к Административному регламенту, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Документы, указанные в [подпункте "г" пункта 20](#P241) настоящего Административного регламента, предоставляются:

органами регистрационного учета;

уполномоченными органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органами местного самоуправления, имеющими сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) у гражданина права пользования жилым помещением на условиях социального найма (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

организациями, осуществляющими начисление платежей по оплате расходов, связанных с жилищно-коммунальными услугами.

Документ, указанный в [подпункте "д" пункта 20](#P242) настоящего Административного регламента, предоставляется Информационным центром Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

Документ, указанный в [подпункте "л" пункта 20](#P249) настоящего Административного регламента, предоставляется Государственными учреждениями - Управлениями Пенсионного фонда Российской Федерации в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

26. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

форма справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования утверждена приложением 6 к Административному регламенту, утвержденному Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года N 1121;

форма медицинского заключения по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего(ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем, утверждена приложением 2 к Приказу Минздрава Российской Федерации от 18 июня 2014 года N 290н;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку (попечительство), утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 N 117 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью";

форма свидетельства о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утверждена приложением 2 к Приказу Минобрнауки России от 20 августа 2012 года N 623.

27. Формы документов, указанные в [пункте 26](#P267) настоящего Административного регламента, можно получить посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах органов опеки и попечительства, указанных в [приложении 1](#P649) к Административному регламенту, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

28. Способы подачи документов, указанных в [пункте 20](#P237) настоящего Административного регламента:

при личном обращении в орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина;

на электронный адрес органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

с помощью универсальной электронной карты.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

(п. 28 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

29. Непредставление заявителем документов, указанных в [подпунктах "г"](#P241), ["д"](#P242), ["л" пункта 20](#P249) настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

30. Не допускается истребование от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

31. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

33. Основания для отказа в предоставлении информации отсутствуют.

Несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, требованиям, установленным [пунктом 20](#P237) настоящего Административного регламента, предоставление неполного комплекта документов, отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [пунктом 20](#P237) настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем является основанием для отказа в выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем.

Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями,

участвующими в предоставлении государственной услуги

34. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обязательным является получение следующих услуг:

а) Выдача медицинского заключения по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего (ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Результатом предоставления услуги является выдача заключения о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (форма N 164/у).

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Указанная услуга предоставляется медицинскими организациями либо иными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность, оказывающими первичную медико-санитарную помощь, независимо от организационно-правовой формы при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по медицинскому освидетельствованию кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) или приемные родители.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

б) Выдача документа о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Результатом предоставления услуги является выдача свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации по форме, утвержденной приложением 2 к Приказу Минобрнауки России от 20 августа 2012 года N 623.

Указанная услуга предоставляется образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которыми органами опеки и попечительства заключены договоры о передаче полномочия по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

35. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, необходимых и обязательных для предоставления

государственной услуги, включая информацию о методиках

расчета размера такой платы

(в ред. приказа Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

36. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе поступившего посредством электронной почты

и с использованием федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных

и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

38. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в орган опеки и попечительства, подлежит обязательной регистрации специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за регистрацию входящей документации.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, с использованием универсальной электронной карты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Запрос регистрируется в электронном документообороте, либо в запросе указывается факт приема документов, в том числе должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) принявшего документы, а также дата его заполнения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в орган опеки и попечительства из МФЦ, регистрируется соответствующей информационной системой органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

Прием и регистрация заявления в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом их работы.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

(п. 38 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к местам ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

Приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп в пункт 39 внесены изменения, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года.

39. Место для предоставления государственной услуги включает места для ожидания, получения информации, заполнения документов, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (места приема).

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в одних и тех же окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

вид приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

Место для приема заявителей должно быть оборудовано множительной техникой для выполнения копий документов. Выполнение и заверку копий документов заявителей в ходе приема и регистрации заявителей должен выполнять специалист Учреждения, ведущий прием документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания оснащаются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

(п. 39 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Показатели доступности государственной услуги:

доступность информирования граждан в форме индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке, сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", с использованием универсальной электронной карты;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также официального сайта Департамента;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

бесплатность предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о процедуре предоставления государственной услуги, к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на официальном сайте Департамента, в том числе с возможностью их копирования в электронном виде.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

41. Показатели качества государственной услуги:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

42. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом опеки и попечительства.

43. Органы опеки и попечительства на официальном сайте в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры обеспечивают для заявителей возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

43.1. Заявитель имеет возможность подачи заявления для предоставления государственной услуги посредством:

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

с использованием универсальной электронной карты.

(п. 43.1 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

44. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

45. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

предоставление гражданам информации о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан;

прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами;

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

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

принятие решения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном или попечителем либо о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем;

выдача заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

Предоставление гражданам информации о порядке подбора, учета

и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами

или попечителями

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления гражданина в орган опеки и попечительства по месту жительства о предоставлении информации о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

Гражданин может подать заявление в орган опеки и попечительства в письменной форме или в форме электронного документа.

Должностным лицом, ответственным за предоставление информации, является специалист органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Срок приема и регистрации сотрудником органа опеки и попечительства письменных заявлений граждан либо заявлений, поступивших с использованием средств сети Интернет, электронной почты, а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - не более 15 минут.

Гражданину предоставляется следующая информация:

а) права, обязанности и ответственность опекуна (попечителя), установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

б) порядок подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;

в) место проведения подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

г) о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах.

Время предоставления устной информации не должно превышать 1 часа. Максимальный срок рассмотрения письменных заявлений, заявлений, поступивших с использованием средств сети Интернет, электронной почты, а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Критерий принятия решения - наличие заявления гражданина.

Результатом административной процедуры является предоставление информации гражданину в письменной форме или в форме электронного документа, который направляется гражданину на указанный им почтовый адрес, электронный адрес либо через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Способы фиксации результата административной процедуры - регистрация заявления гражданина в электронном документообороте.

(п. 46 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Прием документов от лиц, желающих установить опеку

(попечительство) над несовершеннолетними гражданами

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за прием документов, заявления с просьбой о назначении гражданина опекуном (попечителем) и документов, предусмотренных [пунктом 20](#P237) настоящего Административного регламента, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также с использованием универсальной электронной карты.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Должностным лицом, ответственным за прием документов, является специалист органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина либо работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Должностное лицо устанавливает личность гражданина, рассматривает документы, представленные заявителем, проверяет их наличие и соответствие установленным требованиям.

Критерий принятия решения о приеме документов - обращение гражданина.

Результатом административной процедуры является прием от гражданина документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - проставление должностным лицом даты приема документов на заявлении гражданина о назначении его опекуном (попечителем).

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление сотруднику органа опеки и попечительства сведений, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения документов, предусмотренных [подпунктами "г"](#P241), ["д"](#P242), ["л" пункта 20](#P249) настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является сотрудник органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения от заявителя документов, предусмотренных [подпунктами "а"](#P238) - ["в"](#P240), ["е"](#P243) - ["к" пункта 20](#P248) настоящего Административного регламента, а также сведений, необходимых для получения документов, предусмотренных [подпунктами "г"](#P241), ["д"](#P242), ["л" пункта 20](#P249) настоящего Административного регламента, направляет запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Межведомственные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок направления ответа на запрос органа опеки и попечительства о предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иного документа, подтверждающего право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копии финансового лицевого счета с места жительства - 5 рабочих дней со дня получения запроса соответствующими органами.

Срок направления ответа на запрос о предоставлении справки органов внутренних дел, подтверждающей отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, - не более 30 календарных дней с даты получения соответствующего запроса.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса - отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпунктах "г"](#P241), ["д"](#P242), ["л" пункта 20](#P249) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация полученных ответов в органе опеки и попечительства.

Проведение обследования условий жизни гражданина,

выразившего желание стать опекуном (попечителем)

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником органа опеки и попечительства документов, указанных в [пункте 20](#P237) настоящего Административного регламента (в том числе ответов на межведомственные запросы).

Должностным лицом, ответственным за проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), является должностное лицо органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Сотрудник органа опеки и попечительства в течение 3 дней со дня получения документов, указанных в [пункте 20](#P237) настоящего Административного регламента, производит обследование условий жизни гражданина, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 20](#P237) настоящего Административного регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг гражданином представляются сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

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

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

Акт обследования оформляется по форме, утвержденной приложением 5 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года N 334, в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном или попечителем, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, в судебном порядке.

Критерий принятия решения о проведении обследования условий жизни гражданина, выразившего желание быть опекуном (попечителем), - наличие всех документов, предусмотренных [пунктом 20](#P237) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является составление акта обследования.

Способ фиксации результата административной процедуры - вручение (направление) гражданину акта обследования.

Принятие решения органа опеки и попечительства

о возможности гражданина быть опекуном или попечителем

либо о невозможности гражданина быть опекуном

или попечителем

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником органа опеки и попечительства оригиналов всех документов, указанных в [пункте 20](#P237) настоящего Административного регламента, акта обследования.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем либо о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем, является сотрудник органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Сотрудник органа опеки и попечительства в течение 10 дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 20](#P237) настоящего Административного регламента, ответов на межведомственные запросы, на основании указанных документов и акта обследования принимает решение в форме заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем либо о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем с указанием причин отказа.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 33](#P298) настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется о принятом органом опеки и попечительства решении об отказе в выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем.

Критерий принятия решения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем либо о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем - соответствие (несоответствие) заявителя требованиям, установленным [пунктом 2](#P59) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении 13 к приказу Минобрнауки России от 17 февраля 2015 года N 101.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация специалистом органа опеки и попечительства заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем либо о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем.

Выдача заключения о возможности или о невозможности

гражданина быть опекуном или попечителем

(далее - заключение)

51. Основание для начала выполнения административной процедуры - зарегистрированное заключение.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Должностным лицом, ответственным за выдачу заключения, является должностное лицо органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Заключение направляется (вручается) заявителю должностным лицом в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с заключением заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Орган опеки и попечительства на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном или попечителем, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

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

При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, новых сведений о себе орган опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном или попечителем и в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

Результатом административной процедуры является выдача гражданину заключения.

Способ фиксации административной процедуры - внесение органом опеки и попечительства сведений о гражданине, выразившем желание стать опекуном или попечителем, а также реквизитов выданного заключения в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

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

государственной услуги, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль осуществляется руководителем органа опеки и попечительства путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками органов опеки и попечительства положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля (не менее 2 раз в год) устанавливается руководителем органа опеки и попечительства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Депсоцразвития Югры осуществляются плановые (в соответствии с планом работы Депсоцразвития Югры) и внеплановые проверки деятельности органов опеки и попечительства, в том числе по конкретному обращению граждан.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

При проведении плановых и внеплановых проверок формируется рабочая группа. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Депсоцразвития Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

54. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальных сайтах органов опеки и попечительства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты органов опеки и попечительства, в форме письменных и устных обращений.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги,

в том числе за необоснованные межведомственные запросы

55. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

В случае, если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, уполномоченные принимать решения о привлечении к административной ответственности.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

56. Сотрудники органов опеки и попечительства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность указанных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

57. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица органа опеки и попечительства, работники многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

58. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги органами опеки и попечительства, а также должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими государственную услугу.

(п. 58 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

59. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

60. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

61. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

62. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

64. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

65. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в [пункте 60](#P589) настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

67. В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг последний обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривается в соответствии с настоящим разделом органом, предоставляющим государственную услугу.

68. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу.

69. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию органа, предоставляющего государственную услугу, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

70. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

72. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

73. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

74. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

75. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ орган, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

76. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 75](#P613) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

78. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

79. Орган, предоставляющий государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

80. Орган, предоставляющий государственную услугу, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

81. Исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп.

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

83. Все решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

84. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на его официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также при личном обращении заявителя.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления

государственной услуги по предоставлению

информации и приему документов органом опеки

и попечительства от лиц, желающих установить опеку

(попечительство) над несовершеннолетними

гражданами

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНОВ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

Список изменяющих документов

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 09.06.2016 N 13-нп)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Место жительства заявителя | Место обращения заявителя |
| 1. | Белоярский район | Отдел опеки и попечительства Администрации Белоярского районаАдрес: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Белоярский, ул. Школьная, д. 1Контактные телефоны: (34670) 2-38-31, 2-49-01,факс 2-10-85, 2-32-14Адрес электронной почты: opeka1@admbel.ruПрием граждан: понедельник: 09.00 - 18.00, вторник, четверг: 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00 |
| 2. | Березовский район | Отдел опеки и попечительства Администрации Березовского районаАдрес: 628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, пгт. Березово, ул. Астраханцева, д. 54, каб. N N 112, 116Контактные телефоны: (34674) 2-17-34, 2-23-17, 2-22-14,факс: 2-17-34, 2-23-17Адрес электронной почты: opeka-berezovo@list.ruПрием граждан:понедельник 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00,вторник 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00,четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинеты N N 112, 116 |
| 3. | г. Когалым | Отдел опеки и попечительства Администрации города КогалымаАдрес: 628486, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д. 7Контактные телефоны: (34667) 9-35-39, 9-36-21, 9-36-22,факс 2-25-45Адрес электронной почты: opeka-kogalym@mail.ruПрием граждан:понедельник 8.30 - 18.00, обед 12.30 - 14.00,четверг 8.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 405 |
| 4. | Кондинский район | Управление опеки и попечительства Администрации Кондинского районаАдрес: 628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Толстого, д. 29, 3 этажКонтактные телефоны/факс (34677) 3-51-73, 3-45-84Адрес электронной почты: opekakonda@mail.ruПрием граждан:понедельник, вторник, четверг 08.30 - 17.00, обед 12.00 - 13.30, пятница 08.30 - 12.00, кабинет N 315 |
| 5. | г. Лангепас | Отдел опеки и попечительства Администрации города ЛангепасаАдрес: 628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Лангепас, ул. Ленина, д. 35Контактные телефоны: (34669) 2-53-64, 2-95-88, 2-20-16, 5-01-35, факс 2-53-64, 2-95-88, 2-20-16Адрес электронной почты: opeka@admlangepas.ru, OdnostalkoVD@admlangepas.ru, PetrovaTG@admlangepas.ruПрием граждан: вторник, четверг 08.30-17.00, обед 12.30-14.00, кабинеты N 118, 119, 120, 111 |
| 6. | г. Мегион | Отдел опеки и попечительства администрации города МегионаАдрес: 628681, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Мегион, ул. Строителей, д. 3/2, офис 2Контактный телефон/факс: (34643) 2-33-50Адрес электронной почты: oop@admmegion.ruПрием граждан: понедельник - четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинеты N N 2, 5 |
| 7. | г. Нефтеюганск | Управление опеки и попечительства администрации города НефтеюганскаАдрес: 628303, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нефтеюганск, 9 мкр., д. 29Контактные телефоны: (3463) 22-13-26, факс: 22-03-50Адрес электронной почты: ugansk@opeka.com.ruПрием граждан: понедельник, вторник, четверг 13.00 - 17.00, обед 12.00 - 13.00, кабинет N 101 |
| 8. | Нефтеюганский район | Отдел по опеке и попечительству администрации Нефтеюганского районаАдрес: 628310, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нефтеюганск, 16 мкр., д. 9, офис 3Контактные телефоны: (3463) 25-45-46, 24-75-51, 24-76-06,факс: 25-45-41Адрес электронной почты: opeka-ugansk@mail.ruПрием граждан: понедельник, вторник, четверг 08.30 - 17.30, обед 13.00 - 14.00 |
| 9. | г. Нижневартовск | Управление по опеке и попечительству Администрации города НижневартовскаАдрес: 628611, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Омская, дом 17Контактный телефон: (3466) 42-26-04, факс: 42-26-08Адрес электронной почты: uop@n-vartovsk.ruПрием граждан: вторник - четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00 |
| 10. | Нижневартовский район | Управление опеки и попечительства Администрации Нижневартовского районаАдрес: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нижневартовск, ул. Таежная, д. 19Контактный телефон/факс: (3466) 49-47-92Адрес электронной почты: opeka@nvraion.ruПрием граждан: вторник - четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 218 |
| 11. | г. Нягань | Управление опеки и попечительства Администрации города НяганиАдрес: 628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нягань, 1 мкр., д. 5, помещение 16Контактные телефоны: (34672) 6-04-06, 6-01-90, 6-02-40, 6-01-70, 6-02-10, 6-03-05, факс: 6-01-70Адрес электронной почты: opekanyagan@mail.ruПрием граждан: понедельник, среда 14.00 - 17.00 |
| 12. | Октябрьский район | Управление опеки и попечительства Администрации Октябрьского районаАдрес: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 40Контактные телефоны/факс: (34678) 2-02-54, 2-02-53, 2-02-39Адрес электронной почты: NovikovaJM@oktregion.ruПрием граждан: понедельник - пятница 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 1 |
| 13. | г. Покачи | Отдел опеки и попечительства Администрации города ПокачиАдрес: 628661, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Покачи, ул. Комсомольская, д. 7, кв. 22Контактные телефоны: (34669) 7-12-54, 7-23-01,факс: 7-20-18Адрес электронной почты: admpokachi@admpokachi.ru, opeka@admpokachi.ruПрием граждан: понедельник - пятница 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 1 |
| 14. | г. Пыть-Ях | Отдел опеки и попечительства Администрации города Пыть-ЯхАдрес: 628380, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Пыть-Ях, 1 мкр., д. 11Контактные телефоны: (3463) 46-05-23, 46-53-86, 46-05-91, факс: 46-05-97, 46-53-86.Адрес электронной почты: opeka@gov86.orgПрием граждан: вторник, четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 5 |
| 15. | г. Радужный | Отдел опеки и попечительства Администрации города РадужныйАдрес: 628462, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Радужный, 7 мкр., д. 21Контактные телефоны: (34668) 3-53-13, 3-79-22, 3-55-90, факс 3-53-13, 3-63-10Адрес электронной почты: opekarad@mail.ruПрием граждан:понедельник 14.00 - 17.30,вторник 09.00 - 16.30, обед 12.00 - 14.00,среда 14.00 - 16.30, кабинет N 12 |
| 16. | Советский район | Управление опеки и попечительства Департамента социального развития администрации Советского районаАдрес: 628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Советский, ул. Ленина, д. 10Контактный телефон: (34675) 3-89-49, 3-69-10,факс: 3-89-48, 3-82-33.Адрес электронной почты: opeka@admsov.ruПрием граждан: вторник, четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинеты N N 27, 30, 42 |
| 17. | г. Сургут | Управление по опеке и попечительству Администрации города СургутаАдрес: 628408, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Сургут, пр. Советов, д. 4Контактные телефоны: (3462) 52-28-13, 52-28-21, 52-28-26, 52-28-40, факс: 52-28-64Адрес электронной почты: komopeka@admsurgut.ruПрием граждан:понедельник 09.00 - 18.00, среда 09.00-19.00,четверг 14.00 - 17.00, обед 12.30 - 13.30,кабинеты N N 120, 115, 123 |
| 18. | Сургутский район | Управление опеки и попечительства администрации Сургутского районаАдрес: 628400, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Сургут, ул. Бажова, д. 16Контактные телефоны: (3462) 52-60-69, 52-60-31, 52-60-89, 52-91-25 факс: 52-60-69Адрес электронной почты: Opeka@admsr.ruПрием граждан: понедельник 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00,среда 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинеты N N 326, 327, 328 |
| 19. | г. Урай | Отдел опеки и попечительства Управления образования Администрации города УрайАдрес: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Урай, 2 мкр., д. 29Контактные телефоны: (34676) 2-23-95, 2-19-80,факс: 2-19-80Адрес электронной почты: opeka@edu.uray.ruПрием граждан: понедельник - пятница 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 5 |
| 20. | г. Ханты-Мансийск | Управление опеки и попечительства Администрации города Ханты-МансийскаАдрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 46.Контактный телефон: (3467) 32-34-85, факс: 32-34-97Адрес электронной почты: family@admhmansy.ruПрием граждан:вторник 09.00 - 18.15, обед 12.45 - 14.00четверг 09.00 - 17.15, обед 12.45 - 14.00, кабинет N 10 |
| 21. | Ханты-Мансийский район | Отдел опеки и попечительства Администрации Ханты-Мансийского районаАдрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, д. 2, кабинеты N N 15, 16, 17, 22Контактный телефон/факс: (3467) 33-82-38 33-82-34, 33-81-97, 33-82-35Адрес электронной почты: opeka@hmrn.ruПрием граждан: понедельник - четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00 |
| 22. | г. Югорск | Отдел опеки и попечительства Администрации города ЮгорскаАдрес: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Югорск, ул. Ленина, д. 41Контактный телефон/факс: (34675) 5-00-86Адрес электронной почты: ooip-ugorsk@yandex.ruПрием граждан:понедельник 09.00 - 16.45, обед 13.00 - 14.00;четверг 14.00 - 17-00, кабинет N 101 |

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

предоставления информации и приема документов

органом опеки и попечительства от лиц,

желающих установить опеку (попечительство)

над несовершеннолетними гражданами

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, ГРАФИКАХ РАБОТЫ

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

Список изменяющих документов

(введена приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 17.07.2015 N 24-нп;

в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 09.06.2016 N 13-нп)

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Место обращения заявителя |
| 1. | Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры"628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок ВАдрес официального сайта: http://mfchmao.ruАдрес электронной почты: office@spkugra.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3467) 335-123, 301-461Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628485, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Мира, д. 15Адрес электронной почты: mfc\_koqalym@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34667) 24-886; 24-856Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 3. | Лангепасское городское муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Лангепас, ул. Парковая, строение 9Адрес официального сайта: http://mfclangepas.ruАдрес электронной почты: mail@mfclangepas.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34669) 2-02-13; 2-02-53Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 4. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг"628684, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, проспект Победы, д. 7Адрес электронной почты: ishamiev@gmail.comКонтактный телефон (факс): 8 (34643) 3-47-74Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 5. | Муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 25/12Адрес электронной почты: mfc@mfcnv.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3466) 40-80-60Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 15.00Воскресенье: выходной день |
| 6. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нягани"628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нягань, 3-й микрорайон, д. 23, корп. 2, помещение 3Адрес электронной почты: mfc-nyagan@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34672) 63-315, 63-385Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 7. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха"628383, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Пыть-Ях, микрорайон 4, "Молодежный", д. 7Адрес официального сайта: http://mfcph.ruАдрес электронной почты: mfc\_pyt-yakh@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3463) 42-85-10, 42-85-16Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 14.00Воскресенье: выходной день |
| 8. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный"628461, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Радужный,микрорайон 1, д. 2, помещение 2/1Адрес официального сайта: http://radmfc.ruАдрес электронной почты: mfc@radmfc.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34668) 3-40-43, 3-48-28Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 9. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Сургут"628408, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Югорский тракт, д. 38, 3 этаж (ТРЦ "СургутСитиМолл")Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3462) 23-09-31, 20-69-26Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 17.00Воскресенье: выходной день |
| 10. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Урай, микрорайон 3, д. 47Адрес официального сайта: http://mfcuray.ruАдрес электронной почты: priem@mfcuray.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34676) 35-500, 35-700Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 11. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Югорск, ул. Механизаторов, д. 2Адрес официального сайта: http://mfc-ugorsk.ruАдрес электронной почты: mfc-ugorsk@yandex.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34675) 77-907Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 12. | Муниципальное автономное учреждение Белоярского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе"628163, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Белоярский, 1 микрорайон, д. 15/1Адрес электронной почты: mfc@admbel.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34670) 2-25-00, 2-40-30Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Вторник - пятница: с 9.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 16.00Воскресенье: выходной деньПонедельник: неприемный день |
| 13. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе"628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Березово, ул. Пушкина, 37-А, помещение 2Адрес электронной почты: mfc@berezovo.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34674) 2-11-74, 2-13-87Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 14. | Муниципальное бюджетное учреждение Кондинского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Титова, д. 26Адрес электронной почты: kondamfc@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34677) 35-265Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 15. | Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нефтеюганского района"628300, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, ул. Сургутская, д. 1/23, помещение 2Адрес электронной почты: mfc@mfcnr86.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3463) 27-67-09Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - четверг: с 8.00 - 20.00Пятница: с 8.00 - 20.00 (прием заявителей с 12.00 - 20.00)Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 16. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района"628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п.г.т. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11Адрес электронной почты: mfc\_okt@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34678) 3-23-85; 2-13-53Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - вторник: с 11.00 - 20.00 (перерыв на обед с 15.00 - 16.00)Четверг - пятница: с 11.00 - 20.00 (перерыв на обед с 15.00 - 16.00)Суббота: с 11.00 - 15.00Среда, воскресенье: выходные дни |
| 17. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе"628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, г. Советский, переулок Парковый, д. 1Адрес электронной почты: mfc.sovetskiy@ya.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34675) 6-10-31, 6-10-35Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 18. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района"628403 Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Югорский тракт, 38, ТРЦ "СургутСитиМолл", 4-й этаж (ТРЦ "СургутСитиМолл")Адрес электронной почты: office@mfcsr.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3462) 93-33-31, 93-50-58Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 17.00Воскресенье: выходной день |
| 19. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района"628449, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, г. Лянтор, микрорайон 3, д. 70/1Адрес электронной почты: mfc@mfclnt.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34638) 24-800Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 17.00Воскресенье: выходной день |
| 20. | Муниципальное автономное учреждение Нижневартовского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628634, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нижневартовский район, пгт. Излучинск, ул. Таежная, д. 6Адрес электронной почты: econ@nvraion.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3466) 57-08-13; 49-86-21.Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 17.00Воскресенье: выходной день |
| 21. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи "Мои документы"628661, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Покачи, ул. Таежная, д. 20/1Адрес электронной почты: 019-0000@mfchmao.ruКонтактный телефон (факс): 8(34669) 7-50-04Телефон "горячей линии": 8(800)101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 18.00воскресенье: выходной день |
| (п. 21 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп) |

Приложение 2

к приказу Департамента социального

развития Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

от 30.07.2014 N 5-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ И ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНОМ

ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ

НАД ЛИЦАМИ, ПРИЗНАННЫМИ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОМ ПОРЯДКЕ

НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 17.07.2015 N 24-нп, от 22.12.2015 N 40-нп, от 09.06.2016 N 13-нп)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации и приему документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации и приему документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (далее - государственная услуга).

Государственная услуга по предоставлению информации и приему документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными, оказывается органами местного самоуправления, осуществляющими переданные отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству (далее - органы опеки и попечительства, орган, предоставляющий государственную услугу), в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 114-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству".

Круг заявителей

2. В качестве заявителя для получения государственной услуги выступает совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за исключением граждан:

лишенных родительских прав;

имеющих на момент установления опеки судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

3. [Информация](#P1614) о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп приложение 3 к настоящему Административному регламенту перенумеровано в приложение 2.

3.1. [Информация](#P1834) о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

(п. 3.1 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Депсоцразвития Югры), осуществляющего координацию и контроль за предоставлением государственной услуги:

местонахождение: ул. Мира, д. 14а, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628006;

приемная: 4 этаж, каб. 409, тел. 329-403;

адрес электронной почты: Socprotect@admhmao.ru;

Управление опеки и попечительства Депсоцразвития Югры: 5 этаж, каб. N 505, 506, справочные телефоны: (3467) 300-389, 322-698, факс: 322-698;

график работы:

понедельник 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00;

вторник - пятница 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах органов опеки и попечительства, указанных в [приложении 1](#P1614) к настоящему Административному регламенту, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (http://86.gosuslugi.ru);

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Информация о государственной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах органов опеки и попечительства.

6. На информационных стендах и официальных сайтах органов опеки и попечительства размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о способах получения информации, о месторасположении органа опеки и попечительства, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные федеральным законодательством;

блок-схема предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#P1614) (извлечения - на информационном стенде, полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, полный текст Административного регламента можно также получить у специалистов Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органов опеки и попечительства по месту жительства заявителя, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг).

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

7. В случае устного обращения гражданина (лично или по телефону) сотрудники Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органов опеки и попечительства осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) заявителя, обратившегося за информацией. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Депсоцразвития Югры либо орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина письменное обращение о представлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений заявителей, обращений с использованием средств сети Интернет и электронной почты - 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также МФЦ) в соответствии с регламентом их работы.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

8. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 5](#P1139) настоящего Административного регламента.

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги сотрудники Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, органов опеки и попечительства в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Предоставление информации и прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными.

Наименование исполнительного органа государственной власти,

органа местного самоуправления, предоставляющего

государственную услугу, их структурных подразделений,

участвующих в предоставлении государственной услуги

11. Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства, указанными в [приложении 1](#P1614) к настоящему Административному регламенту.

Исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющим координацию и контроль за предоставлением государственной услуги, является Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

За предоставлением государственной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ([приложение 2](#P1834) к настоящему Административному регламенту).

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

12. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Информационным центром Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

уполномоченными органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органами местного самоуправления, имеющими сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) у гражданина права пользования жилым помещением на условиях социального найма (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

организациями, осуществляющими начисление платежей по оплате расходов, связанных с жилищно-коммунальными услугами;

Государственными учреждениями - Управлениями Пенсионного фонда Российской Федерации в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

территориальными отделами Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

территориальными отделами инспектирования Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление информации о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами;

абзац исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп;

выдача заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном.

Срок предоставления государственной услуги

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, сроки выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

15. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 35 дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления о назначении гражданина опекуном и получения документов, предусмотренных [пунктом 17](#P1232) настоящего Административного регламента.

В общий срок предоставления государственной услуги входят сроки направления и получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и срок вручения (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Время предоставления информации при личном обращении не должно превышать 1 часа, при обращении в электронном виде или почтой - 15 рабочих дней.

(п. 15 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 29, ст. 3615; 2011, N 27, ст. 3880);

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 48, ст. 6401);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года N 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 ноября 2010 г. N 927" (далее - Приказ Минздравсоцразвития России от 8 августа 2011 года N 891н) (Российская газета от 28.09.2011 N 216);

Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года N 1121 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования" (Российская газета от 11.01.2012 N 2);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 114-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, N 7, ст. 928);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 декабря 2008 года N 148-оз "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2008, N 12 (часть 3), ст. 1916);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 01.06.2010 - 15.06.2010, N 6 (часть I), ст. 461);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 января 2011 года, N 1 ст. 60);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2012, N 11 (часть I), ст. 1291);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21 января 2012 года N 16-п "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2012, N 1, ст. 27);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 февраля 2013 года N 53-п "О перечне государственных услуг, предоставляемых с использованием универсальной электронной карты на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2013, N 2 (часть II), ст. 190);

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 января 2014 года N 29-п "О Перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2014, N 1 (том 2), ст. 44);

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) заявление о назначении его опекуном (по форме, утвержденной приложением 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 8 августа 2011 года N 891н);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в орган опеки и попечительства);

в) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

д) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

ж) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года N 927 (при наличии);

з) автобиография.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, предусмотренные [подпунктом "в"](#P1235), принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный [подпунктом "г"](#P1236), - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

18. Формы документов, указанные в [пункте 17](#P1232) настоящего Административного регламента, можно получить посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах органов опеки и попечительства, указанных в [приложении 1](#P1614) к Административному регламенту, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

19. Способы подачи документов, указанных в [пункте 20](#P1250) настоящего Административного регламента:

при личном обращении в орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина;

на электронный адрес, официальный сайт органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина;

посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 19 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

23. Основания для отказа в предоставлении информации отсутствуют.

Абзац исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп.

Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями,

участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обязательным является получение услуги по выдаче медицинского заключения по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего (ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Результатом предоставления услуги является выдача заключения о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (форма N 164/у).

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Указанная услуга предоставляется медицинскими организациями либо иными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность, оказывающими первичную медико-санитарную помощь, независимо от организационно-правовой формы при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по медицинскому освидетельствованию кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) или приемные родители.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

25. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, необходимых и обязательных для предоставления

государственной услуги, включая информацию о методиках

расчета размера такой платы

(в ред. приказа Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

26. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе поступившего посредством электронной почты

и с использованием федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных

и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

28. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в орган опеки и попечительства, подлежит обязательной регистрации специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за регистрацию входящей документации.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, с использованием универсальной электронной карты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Запрос регистрируется в электронном документообороте, либо в запросе указывается факт приема документов, в том числе должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) принявшего документы, а также дата его заполнения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в орган опеки и попечительства из МФЦ, регистрируется соответствующей информационной системой органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

Прием и регистрация заявления в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом их работы.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

(п. 28 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к местам ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

Приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп в пункт 29 внесены изменения, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года.

29. Место для предоставления государственной услуги включает места для ожидания, получения информации, заполнения документов, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (места приема).

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в одних и тех же окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

вид приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

Место для приема заявителей должно быть оборудовано множительной техникой для выполнения копий документов. Выполнение и заверку копий документов заявителей в ходе приема и регистрации заявителей должен выполнять специалист Учреждения, ведущий прием документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания оснащаются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

(п. 29 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.12.2015 N 40-нп)

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показатели доступности государственной услуги:

доступность информирования граждан в форме индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке, сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенным на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", с использованием универсальной электронной карты;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также официального сайта Департамента;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

бесплатность предоставления государственной услуги;

бесплатность представления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

открытый доступ для заявителей к информации о процедуре предоставления государственной услуги, к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на официальном сайте Департамента, в том числе с возможностью их копирования в электронном виде.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп)

31. Показатели качества государственной услуги:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

32. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом опеки и попечительства.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

33. Органы опеки и попечительства на официальном сайте в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры обеспечивают для заявителей возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

34. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

предоставление гражданам информации о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами;

прием документов от лиц, желающих установить опеку над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными;

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

проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;

принятие решения органа опеки и попечительства о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном;

выдача заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

Предоставление гражданам информации о порядке подбора, учета

и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления гражданина в орган опеки и попечительства по месту жительства о предоставлении информации о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами.

Гражданин может подать заявление в орган опеки и попечительства, в письменной форме или в форме электронного документа.

Должностным лицом, ответственным за предоставление информации, является специалист органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Срок приема и регистрации сотрудником органа опеки и попечительства письменных заявлений граждан либо заявлений, поступивших с использованием средств сети Интернет, электронной почты, а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - не более 15 минут.

Гражданину предоставляется следующая информация:

а) права, обязанности и ответственность опекуна, установленные законодательством Российской Федерации;

б) место проведения подготовки лиц, желающих стать опекуном лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным;

в) порядок подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами;

Время предоставления устной информации не должно превышать 1 часа. Максимальный срок рассмотрения письменных заявлений, заявлений, поступивших с использованием средств сети Интернет, электронной почты, а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Критерий принятия решения - наличие заявления гражданина.

Результатом административной процедуры является предоставление информации гражданину в письменной форме или в форме электронного документа, который направляется гражданину на указанный им почтовый адрес, электронный адрес либо через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Способы фиксации результата административной процедуры - регистрация заявления гражданина в электронном документообороте.

(п. 35 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Прием документов от лиц, желающих установить опеку

над лицами, признанными в установленном законом порядке

недееспособными

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за прием документов, заявления о назначении гражданина опекуном и документов, предусмотренных [пунктом 17](#P1232) настоящего Административного регламента, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также с использованием универсальной электронной карты.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Должностным лицом, ответственным за прием документов, является специалист органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина либо работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Должностное лицо устанавливает личность гражданина, рассматривает документы, представленные заявителем, проверяет их наличие и соответствие установленным требованиям.

В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 17](#P1232) настоящего Административного регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" гражданином представляются сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

Критерий принятия решения о приеме документов - обращение гражданина.

Результатом административной процедуры является прием от гражданина документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - проставление должностным лицом даты приема документов на заявлении гражданина о назначении его опекуном.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление гражданином в орган опеки и попечительства по месту жительства документов, указанных в [пункте 17](#P1232) настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является должностное лицо органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

в) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

г) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

Межведомственные запросы направляются должностным лицом в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином в орган опеки и попечительства по месту жительства документов, указанных в [пункте 17](#P1232) настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на запрос органа опеки и попечительства не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в соответствующий орган.

Критерий принятия решения о приеме документов - наличие документов, предусмотренных [пунктом 17](#P1232) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация полученных ответов в органе опеки и попечительства.

Проведение обследования условий жизни гражданина,

выразившего желание стать опекуном

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником органа опеки и попечительства документов, указанных в [пункте 17](#P1232) настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, является сотрудник органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Сотрудник органа опеки и попечительства в течение 7 дней со дня получения документов, указанных в [пункте 17](#P1232) настоящего Административного регламента, производит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее - акт об обследовании).

Акт об обследовании оформляется по форме, утвержденной приложением 3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 8 августа 2011 года N 891н, в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта об обследовании, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт об обследовании может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

Критерий принятия решения о проведении обследования условий гражданина, выразившего желание быть опекуном, - наличие документов, предусмотренных [пунктом 17](#P1232) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является составление акта об обследовании.

Способ фиксации результата административной процедуры - направление гражданину акта об обследовании.

Принятие решения органа опеки и попечительства

о возможности гражданина быть опекуном

либо о невозможности гражданина быть опекуном

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником органа опеки и попечительства документов, предусмотренных [пунктом 17](#P1232) настоящего Административного регламента, ответов на межведомственные запросы, акта об обследовании.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о возможности гражданина быть опекуном либо о невозможности гражданина быть опекуном, является сотрудник органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Сотрудник органа опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 17](#P1232) настоящего Административного регламента, ответов на межведомственные запросы, на основании указанных документов и акта об обследовании принимает решение в форме заключения о возможности гражданина быть опекуном либо о невозможности гражданина быть опекуном с указанием причин отказа.

Абзац исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп.

Критерий принятия решения о возможности гражданина быть опекуном либо о невозможности гражданина быть опекуном - соответствие (несоответствие) заявителя требованиям, установленным [пунктом 2](#P1116) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является решение органа опеки и попечительства о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация специалистом органа опеки и попечительства заключения о возможности гражданина быть опекуном либо о невозможности гражданина быть опекуном (далее - заключение).

Выдача заключения о возможности

или о невозможности гражданина быть опекуном

40. Основание для начала выполнения административной процедуры - зарегистрированное заключение.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Должностным лицом, ответственным за выдачу заключения, является должностное лицо органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина.

Заключение направляется (вручается) заявителю на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с заключением о невозможности гражданина быть опекуном орган опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

На основании заключения о возможности гражданина быть опекуном орган опеки и попечительства в течение 3 дней со дня подписания указанного заключения вносит сведения о заявителе в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами, утвержденный приложением 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 8 августа 2011 года N 891н.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

Заключение о возможности заявителя быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту жительства заявителя либо в другой орган опеки и попечительства по своему выбору.

При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе орган опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) гражданину заключения.

Способ фиксации административной процедуры - внесение органом опеки и попечительства сведений о гражданине, выразившем желание стать опекуном, а также реквизитов выданного заключения в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

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

государственной услуги, а также принятием ими решений

41. Текущий контроль осуществляется руководителем органа опеки и попечительства путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками органов опеки и попечительства положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля (не менее 2 раз в год) устанавливается руководителем органа опеки и попечительства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Депсоцразвития Югры осуществляются плановые (в соответствии с планом работы Депсоцразвития Югры) и внеплановые проверки деятельности органов опеки и попечительства, в том числе по конкретному обращению граждан.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

При проведении плановых и внеплановых проверок формируется рабочая группа. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения о мерах по их устранению.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Депсоцразвития Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

43. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальных сайтах органов опеки и попечительства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты органов опеки и попечительства, в форме письменных и устных обращений.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги,

в том числе за необоснованные межведомственные запросы

44. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

В случае, если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, уполномоченные принимать решения о привлечении к административной ответственности.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения о мерах по их устранению.

45. Сотрудники органов опеки и попечительства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность указанных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

46. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица органа опеки и попечительства, работники многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг).

(п. 46 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

47. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги органами опеки и попечительства, а также должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими государственную услугу.

(п. 47 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

48. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

49. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

51. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

53. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

54. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в [пункте 49](#P1553) настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

55.1. В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг последний обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривается в соответствии с настоящим разделом органом, предоставляющим государственную услугу.

(п. 55.1 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп)

56. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу.

57. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию органа, предоставляющего государственную услугу, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

58. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

60. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

61. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

62. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

63. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ орган, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 63](#P1578) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

67. Орган, предоставляющий государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

68. Орган, предоставляющий государственную услугу, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

69. Исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 24-нп.

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

71. Все решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на его официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также при личном обращении заявителя.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления

государственной услуги по предоставлению

информации и приему документов органом опеки

и попечительства от лиц, желающих установить опеку

над лицами, признанными в установленном законом

порядке недееспособными

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНОВ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

Список изменяющих документов

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 09.06.2016 N 13-нп)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Место жительства заявителя | Место обращения заявителя |
| 1. | Белоярский район | Отдел опеки и попечительства Администрации Белоярского районаАдрес: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Белоярский, ул. Школьная, д. 1Контактные телефоны: (34670) 2-38-31, 2-49-01,факс 2-10-85, 2-32-14Адрес электронной почты: opeka1@admbel.ruПрием граждан: понедельник: 09.00 - 18.00, вторник, четверг: 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00 |
| 2. | Березовский район | Отдел опеки и попечительства Администрации Березовского районаАдрес: 628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, пгт. Березово, ул. Астраханцева, д. 54,каб. N N 112, 116Контактные телефоны: (34674) 2-17-34, 2-23-17, 2-22-14,факс: 2-17-34, 2-23-17Адрес электронной почты: opeka-berezovo@list.ruПрием граждан:понедельник 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00,вторник 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00,четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинеты N N 112, 116 |
| 3. | г. Когалым | Отдел опеки и попечительства Администрации города КогалымаАдрес: 628486, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д. 7Контактные телефоны: (34667) 9-35-39, 9-36-21, 9-36-22,факс 2-25-45Адрес электронной почты: opeka-kogalym@mail.ruПрием граждан:понедельник 8.30 - 18.00, обед 12.30 - 14.00,четверг 8.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 405 |
| 4. | Кондинский район | Управление опеки и попечительства Администрации Кондинского районаАдрес: 628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Толстого, д. 29, 3 этажКонтактные телефоны/факс (34677) 3-51-73, 3-45-84Адрес электронной почты: opekakonda@mail.ruПрием граждан:понедельник, вторник, четверг 08.30 - 17.00, обед 12.00 - 13.30, пятница 08.30 - 12.00, кабинет N 315 |
| 5. | г. Лангепас | Отдел опеки и попечительства Администрации города ЛангепасаАдрес: 628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Лангепас, ул. Ленина, д. 35Контактные телефоны: (34669) 2-53-64, 2-95-88, 2-20-16, 5-01-35, факс 2-53-64, 2-95-88, 2-20-16Адрес электронной почты: opeka@admlangepas.ru, OdnostalkoVD@admlangepas.ru, PetrovaTG@admlangepas.ruПрием граждан:вторник, четверг 08.30-17.00, обед 12.30-14.00,кабинеты N 118, 119, 120, 111 |
| 6. | г. Мегион | Отдел опеки и попечительства администрации города МегионаАдрес: 628681, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Мегион, ул. Строителей, д. 3/2, офис 2Контактный телефон/факс: (34643) 2-33-50Адрес электронной почты: oop@admmegion.ruПрием граждан: понедельник - четверг 09.00 - 17.00,обед 13.00 - 14.00, кабинеты N N 2, 5 |
| 7. | г. Нефтеюганск | Управление опеки и попечительства администрациигорода НефтеюганскаАдрес: 628303, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нефтеюганск, 9 мкр., д. 29Контактные телефоны: (3463) 22-13-26, факс: 22-03-50Адрес электронной почты: ugansk@opeka.com.ruПрием граждан:понедельник, вторник, четверг 13.00 - 17.00, обед 12.00 - 13.00, кабинет N 101 |
| 8. | Нефтеюганский район | Отдел по опеке и попечительству администрации Нефтеюганского районаАдрес: 628310, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нефтеюганск, 16 мкр., д. 9, офис 3Контактные телефоны: (3463) 25-45-46, 24-75-51, 24-76-06,факс: 25-45-41Адрес электронной почты: opeka-ugansk@mail.ruПрием граждан:понедельник, вторник, четверг 08.30 - 17.30, обед 13.00 - 14.00 |
| 9. | г. Нижневартовск | Управление по опеке и попечительству Администрации города НижневартовскаАдрес: 628611, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Омская, дом 17Контактный телефон: (3466) 42-26-04, факс: 42-26-08Адрес электронной почты: uop@n-vartovsk.ruПрием граждан:вторник - четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00 |
| 10. | Нижневартовский район | Управление опеки и попечительства Администрации Нижневартовского районаАдрес: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нижневартовск, ул. Таежная, д. 19Контактный телефон/факс: (3466) 49-47-92Адрес электронной почты: opeka@nvraion.ruПрием граждан: вторник - четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 218 |
| 11. | г. Нягань | Управление опеки и попечительства Администрации города НяганиАдрес: 628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нягань, 1 мкр., д. 5, помещение 16Контактные телефоны: (34672) 6-04-06, 6-01-90, 6-02-40, 6-01-70, 6-02-10, 6-03-05, факс: 6-01-70Адрес электронной почты: opekanyagan@mail.ruПрием граждан:понедельник, среда 14.00 - 17.00 |
| 12. | Октябрьский район | Управление опеки и попечительства Администрации Октябрьского районаАдрес: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 40Контактные телефоны/факс: (34678) 2-02-54, 2-02-53, 2-02-39Адрес электронной почты: NovikovaJM@oktregion.ruПрием граждан:понедельник - пятница 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 1 |
| 13. | г. Покачи | Отдел опеки и попечительства Администрации города ПокачиАдрес: 628661, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Покачи, ул. Комсомольская, д. 7, кв. 22Контактные телефоны: (34669) 7-12-54, 7-23-01, факс: 7-20-18Адрес электронной почты: admpokachi@admpokachi.ru, opeka@admpokachi.ruПрием граждан:понедельник - пятница 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 1 |
| 14. | г. Пыть-Ях | Отдел опеки и попечительства Администрации города Пыть-ЯхАдрес: 628380, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Пыть-Ях, 1 мкр., д. 11Контактные телефоны: (3463) 46-05-23, 46-53-86, 46-05-91, факс: 46-05-97, 46-53-86.Адрес электронной почты: opeka@gov86.orgПрием граждан:вторник, четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 5 |
| 15. | г. Радужный | Отдел опеки и попечительства Администрации города РадужныйАдрес: 628462, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Радужный, 7 мкр., д. 21Контактные телефоны: (34668) 3-53-13, 3-79-22, 3-55-90,факс 3-53-13, 3-63-10Адрес электронной почты: opekarad@mail.ruПрием граждан:понедельник 14.00 - 17.30,вторник 09.00 - 16.30, обед 12.00 - 14.00,среда 14.00 - 16.30, кабинет N 12 |
| 16. | Советский район | Управление опеки и попечительства Департамента социального развития администрации Советского районаАдрес: 628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Советский, ул. Ленина, д. 10Контактный телефон: (34675) 3-89-49, 3-69-10,факс: 3-89-48, 3-82-33.Адрес электронной почты: opeka@admsov.ruПрием граждан:вторник, четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинеты N N 27, 30, 42 |
| 17. | г. Сургут | Управление по опеке и попечительству Администрации города СургутаАдрес: 628408, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Сургут, пр. Советов, д. 4Контактные телефоны: (3462) 52-28-13, 52-28-21, 52-28-26, 52-28-40, факс: 52-28-64Адрес электронной почты: komopeka@admsurgut.ruПрием граждан:понедельник 09.00 - 18.00, среда 09.00-19.00,четверг 14.00 - 17.00, обед 12.30 - 13.30,кабинеты N N 120, 115, 123 |
| 18. | Сургутский район | Управление опеки и попечительства администрации Сургутского районаАдрес: 628400, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Сургут, ул. Бажова, д. 16Контактные телефоны: (3462) 52-60-69, 52-60-31, 52-60-89, 52-91-25 факс: 52-60-69Адрес электронной почты: Opeka@admsr.ruПрием граждан:понедельник 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00,среда 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00,кабинеты N N 326, 327, 328 |
| 19. | г. Урай | Отдел опеки и попечительства Управления образования Администрации города УрайАдрес: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Урай, 2 мкр., д. 29Контактные телефоны: (34676) 2-23-95, 2-19-80,факс: 2-19-80Адрес электронной почты: opeka@edu.uray.ruПрием граждан:понедельник - пятница 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 5 |
| 20. | г. Ханты-Мансийск | Управление опеки и попечительства Администрации города Ханты-МансийскаАдрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 46.Контактный телефон: (3467) 32-34-85, факс: 32-34-97Адрес электронной почты: family@admhmansy.ruПрием граждан:вторник 09.00 - 18.15, обед 12.45 - 14.00четверг 09.00 - 17.15, обед 12.45 - 14.00,кабинет N 10 |
| 21. | Ханты-Мансийский район | Отдел опеки и попечительства Администрации Ханты-Мансийского районаАдрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, д. 2, кабинеты N N 15, 16, 17, 22Контактный телефон/факс: (3467) 33-82-38 33-82-34, 33-81-97, 33-82-35Адрес электронной почты: opeka@hmrn.ruПрием граждан:понедельник - четверг 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00 |
| 22. | г. Югорск | Отдел опеки и попечительства Администрации города ЮгорскаАдрес: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Югорск, ул. Ленина, д. 41Контактный телефон/факс: (34675) 5-00-86Адрес электронной почты: ooip-ugorsk@yandex.ruПрием граждан:понедельник 09.00 - 16.45, обед 13.00 - 14.00; четверг 14.00 - 17-00, кабинет N 101 |

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению информации и приему

документов органом опеки и попечительства

от лиц, желающих установить опеку

над лицами, признанными в установленном

законом порядке недееспособными

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, ГРАФИКАХ РАБОТЫ

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

Список изменяющих документов

(введена приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 17.07.2015 N 24-нп;

в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры

от 09.06.2016 N 13-нп)

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Место обращения заявителя |
| 1. | Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры"628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок ВАдрес официального сайта: http://mfchmao.ruАдрес электронной почты: office@spkugra.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3467) 335-123, 301-461Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628485, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Мира, д. 15Адрес электронной почты: mfc\_koqalym@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34667) 24-886; 24-856Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 3. | Лангепасское городское муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Лангепас, ул. Парковая, строение 9Адрес официального сайта: http://mfclangepas.ruАдрес электронной почты: mail@mfclangepas.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34669) 2-02-13; 2-02-53Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 4. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг"628684, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, проспект Победы, д. 7Адрес электронной почты: ishamiev@gmail.comКонтактный телефон (факс): 8 (34643) 3-47-74Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 5. | Муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 25/12Адрес электронной почты: mfc@mfcnv.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3466) 40-80-60Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 15.00Воскресенье: выходной день |
| 6. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нягани"628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нягань, 3-й микрорайон, д. 23, корп. 2, помещение 3Адрес электронной почты: mfc-nyagan@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34672) 63-315, 63-385Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 7. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха"628383, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Пыть-Ях, микрорайон 4, "Молодежный", д. 7Адрес официального сайта: http://mfcph.ruАдрес электронной почты: mfc\_pyt-yakh@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3463) 42-85-10, 42-85-16Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 14.00Воскресенье: выходной день |
| 8. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный"628461, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Радужный, микрорайон 1, д. 2, помещение 2/1Адрес официального сайта: http://radmfc.ruАдрес электронной почты: mfc@radmfc.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34668) 3-40-43, 3-48-28Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 9. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Сургут"628408, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Югорский тракт, д. 38, 3 этаж (ТРЦ "СургутСитиМолл")Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3462) 23-09-31, 20-69-26Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 17.00Воскресенье: выходной день |
| 10. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Урай, микрорайон 3, д. 47Адрес официального сайта: http://mfcuray.ruАдрес электронной почты: priem@mfcuray.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34676) 35-500, 35-700Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 11. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Югорск, ул. Механизаторов, д. 2Адрес официального сайта: http://mfc-ugorsk.ruАдрес электронной почты: mfc-ugorsk@yandex.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34675) 77-907Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 12. | Муниципальное автономное учреждение Белоярского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе"628163, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Белоярский, 1 микрорайон, д. 15/1Адрес электронной почты: mfc@admbel.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34670) 2-25-00, 2-40-30Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Вторник - пятница: с 9.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 16.00Воскресенье: выходной деньПонедельник: неприемный день |
| 13. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе"628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Березово, ул. Пушкина, 37-А, помещение 2Адрес электронной почты: mfc@berezovo.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34674) 2-11-74, 2-13-87Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 14. | Муниципальное бюджетное учреждение Кондинского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Титова, д. 26Адрес электронной почты: kondamfc@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34677) 35-265Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 15. | Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нефтеюганского района"628300, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, ул. Сургутская, д. 1/23, помещение 2Адрес электронной почты: mfc@mfcnr86.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3463) 27-67-09Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - четверг: с 8.00 - 20.00Пятница: с 8.00 - 20.00 (прием заявителей с 12.00 - 20.00)Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 16. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района"628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п.г.т. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11Адрес электронной почты: mfc\_okt@mail.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34678) 3-23-85; 2-13-53Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - вторник: с 11.00 - 20.00 (перерыв на обед с 15.00 - 16.00)Четверг - пятница: с 11.00 - 20.00 (перерыв на обед с 15.00 - 16.00)Суббота: с 11.00 - 15.00Среда, воскресенье: выходные дни |
| 17. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе"628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, г. Советский, переулок Парковый, д. 1Адрес электронной почты: mfc.sovetskiy@ya.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34675) 6-10-31, 6-10-35Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 8.00 - 18.00Воскресенье: выходной день |
| 18. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района"628403 Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Югорский тракт, 38, ТРЦ "СургутСитиМолл", 4-й этаж (ТРЦ "СургутСитиМолл")Адрес электронной почты: office@mfcsr.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3462) 93-33-31, 93-50-58Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 17.00Воскресенье: выходной день |
| 19. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района"628449, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, г. Лянтор, микрорайон 3, д. 70/1Адрес электронной почты: mfc@mfclnt.ruКонтактный телефон (факс): 8 (34638) 24-800Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 17.00Воскресенье: выходной день |
| 20. | Муниципальное автономное учреждение Нижневартовского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"628634, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нижневартовский район, пгт. Излучинск, ул. Таежная, д. 6Адрес электронной почты: econ@nvraion.ruКонтактный телефон (факс): 8 (3466) 57-08-13; 49-86-21.Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00Суббота: с 9.00 - 17.00Воскресенье: выходной день |
| 21. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи "Мои документы"628661, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Покачи, ул. Таежная, д. 20/1Адрес электронной почты: 019-0000@mfchmao.ruКонтактный телефон (факс): 8(34669) 7-50-04Телефон "горячей линии": 8(800)101-00-01(звонок с городских телефонов бесплатный)График работы:Понедельник - пятница: с 8.00 - 18.00воскресенье: выходной день |
| (п. 21 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.06.2016 N 13-нп) |