



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2018

№ 131-17

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2016 № 471-ФЗ), Законом Кировской области от 02.11.2007 № 183-ЗО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Кировской области» (с изменениями, внесенными Законом Кировской области от 20.12.2017 № 135-ЗО), постановлениями Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 19.07.2016 №112/431), от 27.11.2015 № 72/778 «О перечнях государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кировской области» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 09.11.2017 № 57-П) Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов

в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Курдомова Д.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор –  
Председатель Правительства  
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 20.03.2018 № 131-П

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» (далее – Административный регламент) является определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур), выполняемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) (далее – орган опеки и попечительства), по предоставлению государственной услуги «Прием

документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» (далее – государственная услуга).

### 1.2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, выразившие желание быть опекунами (попечителями) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется министерством здравоохранения Кировской области (далее – министерство), а также непосредственно в органах опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу по месту жительства или по месту нахождения заявителей, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», официальный сайт министерства здравоохранения Кировской области, официальные сайты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, посредством средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), при встречах руководителей и специалистов органов опеки и попечительства с гражданами, проживающими на территории муниципальных образований Кировской области, в Кировском областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) в соответствии с заключенным соглашением.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы министерства заинтересованные лица могут получить при личном обращении, при обращении по телефонам для справок, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа, а также в сети Интернет или с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Сведения о месте нахождения органов опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги приведены в приложении № 1.

1.3.3. Министерство находится по адресу: 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69.

Часы работы министерства:

понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 18.00;

пятница с 09.00 до 17.00;

перерыв с 12.30 до 13.18;

суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.4. Часы приема граждан:

начальник и специалист отдела правовой и кадровой работы – ежедневно в пределах графика работы специалистов.

Телефоны для справок: 8 (8332) 64-68-75.

1.3.5. Адрес электронной почты министерства: [ip-depart@medkirov.ru](mailto:ip-depart@medkirov.ru).

Адрес сайта министерства: <http://www.medkirov.ru>.

График режима работы органов опеки и попечительства и часов приема получателей государственной услуги утверждается главой администрации муниципального района (городского округа) области.

1.3.6. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства (органов опеки и попечительства), размещаются при входе в здание (помещение) министерства (органов опеки и попечительства).

На информационных стендах в помещении органа опеки и попечительства, предназначенном для приема документов по предоставлению государственной услуги, размещается следующая информация:

нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

график приема граждан;

основания для прекращения предоставления государственной услуги.

1.3.7. Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается в электронной форме, при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», по телефону.

1.3.8. Ответы на письменные обращения граждан по вопросам предоставления государственной услуги производятся в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.9. При личном обращении заявителя специалист органа опеки и попечительства дает подробную информацию о порядке предоставления

государственной услуги. Факт обращения гражданина фиксируется в журнале личного приема граждан.

Заявитель может воспользоваться печатными информационными материалами, подготовленными специалистами органа опеки и попечительства (брошюры, буклеты, памятки).

1.3.10. При ответах на телефонные звонки специалисты органа опеки и попечительства подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, и фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего звонок.

Во время разговора специалист обязан произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию).

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством личного посещения органа опеки и попечительства во время личного приема граждан.

Заявитель, подавший обращение в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» ([www.pgmtuako.kirov.ru](http://www.pgmtuako.kirov.ru)), информируется о ходе предоставления услуги через личный кабинет.

1.3.12. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе

выполнения какой административной процедуры) исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.13. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется бесплатно.

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

2.1. Наименование государственной услуги: «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан».

2.2. Государственная услуга заявителю предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособным (далее – подопечные).

Наименования органов опеки и попечительства приведены в приложении № 1.

При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства взаимодействуют с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.



Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, на основании указанных документов и акта об обследовании условий жизни гражданина принимает решение о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном), которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме правового акта органа местного самоуправления, а о возможности или невозможности гражданина быть опекуном – в форме заключения.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Полномочия органов опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237),

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, статья 3301),

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (Российская газета, 06.08.1998, № 148–149),

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, статья 4532),

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95),

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 29.07.2006, № 165),

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, статья 1755),

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08.04.2011, № 75),

Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета, 23.11.2011, № 263),

Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (Ведомости СНД и ВС Российской Федерации, 1992, № 33, статья 1913),

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 48, статья 6401),

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, статья 4479),

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 02.07.2012, № 148),

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета, 31.08.2012, № 200),

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, статья 377),

Законом Кировской области от 02.11.2007 № 183-ЗО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Кировской области» (Сборник основных нормативных правовых актов органов государственной власти Кировской области, 2007, № 10(79)),

постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 05.09.2011),

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 16.01.2013),

постановлением Правительства Кировской области от 09.06.2015 № 42/295 «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://kirovreg.ru>, 11.06.2015),

постановлением Правительства Кировской области от 27.11.2015 № 72/778 «О перечнях государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://kirovreg.ru>, 30.11.2015),

настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Перечень документов для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (за исключением граждан, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента):

2.6.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.1.2. Заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.6.1.3. 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 – копия пенсионного удостоверения либо иного документа (сведений), подтверждающего (их) факт назначения (установления) пенсии).

2.6.1.4. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.6.1.5. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

2.6.1.6. 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 опекуном решения о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна).

2.6.1.7. 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 или не полностью дееспособных граждан, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (при наличии).

2.6.1.8. Автобиография.

2.6.2. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее – близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

2.6.2.1. Заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.6.2.2. Документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным.

2.6.2.3. Медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина, выразившего желание стать опекуном, по результатам медицинского освидетельствования, выданного в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.6.2.4. Копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

2.6.3. Обработка персональных данных, содержащихся в указанных документах, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.6.4. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», или официального сайта органа опеки и попечительства в сети Интернет, либо через многофункциональный центр.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

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

2.7.2. Справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел.

2.7.3. Справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемая соответствующими уполномоченными органами.

2.7.4. Документ (сведения), подтверждающий(ие) факт назначения (установления) пенсии, выдаваемый(ые) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, – в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

2.7.5. Заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.

2.8. Органы опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя:

представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа опеки и попечительства, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

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

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

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

2.10.1. Несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к личности опекуна (попечителя), установленным пунктом 2 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.10.2. Отсутствие в органе опеки и попечительства документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителем) (о возможности гражданина быть опекуном (попечителем)).

2.11. Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства бесплатно.



2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги, ожидания личного приема заявителя специалистом, предоставляющим государственную услугу, составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса.

Регистрация запроса осуществляется в течение одного дня с момента поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.15.1. Помещения (кабинеты) для предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, для заполнения документов, приема граждан.

2.15.2. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.15.3. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов органов опеки и попечительства.

2.15.4. Для ожидания приема получателям государственной услуги должны быть созданы комфортные условия.

2.15.5. Места для заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

2.15.6. Места для информирования граждан должны быть оборудованы информационными стендами.

2.15.7. Рабочие кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номеров кабинетов, фамилий, имен, отчеств специалистов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

2.15.8. Рабочие места специалистов органов опеки и попечительства оборудуются средствами вычислительной техники (компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого

специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение государственной услуги в полном объеме.

2.15.9. Органы опеки и попечительства обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещений, зданий и иных сооружений), в которых они предоставляются, преодоления барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытость и доступность для заявителей информации о порядке предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги;

возможность получения услуги в электронной форме.

2.17. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Специалисты органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленной настоящим Административным регламентом.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

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

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

рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2.

3.3. Описание административной процедуры «Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги».

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема и регистрации документов для предоставления государственной услуги является представление гражданином в орган опеки и попечительства документов лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или официального сайта органа опеки и попечительства в сети Интернет, либо через многофункциональный центр.

3.3.2. В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

3.3.3. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, проверяет наличие представленных заявителем документов

(сведений) в соответствии с перечнем документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Специалист органа опеки и попечительства после приема документов, указанных в пункте 2.6, и в случае, если заявителем представлены самостоятельно документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, вносит в журнал учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), или назначить опекуном (попечителем) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) (далее – журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями)), следующие данные:

порядковый номер записи;

данные о получателе государственной услуги (фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес, телефон, семейное положение);

перечень представленных документов;

результаты рассмотрения документов.

3.3.5. Специалист органа опеки и попечительства формирует личное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 60 минут.

3.4. Описание административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги».

3.4.1. В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, указанные документы (сведения) запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного

взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.2. Запросы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, направляются органом опеки и попечительства в соответствующий уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Указанные запросы 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

3.5. Описание административной процедуры «Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)».

3.5.1. В целях назначения опекуном гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет, за исключением граждан, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, производит обследование условий его жизни, 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 и основанный на них вывод о возможности заявителя быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее – акт обследования).

Акт обследования оформляется 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.

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

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

3.5.2. В целях назначения опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, орган опеки и попечительства производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (далее – акт об обследовании условий жизни близкого родственника).

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

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

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

3.5.3. Дата и результаты обследования условий жизни гражданина вносятся в журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 дней.

3.6. Описание административной процедуры «Рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном)».

3.6.1. Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, на основании указанных документов (сведений) и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа.

3.6.2. На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утвержденными постановлением Правительства Российской

Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

3.6.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме правового акта, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном – в форме заключения.

Заключение о возможности или невозможности гражданина быть опекуном составляется специалистом органа опеки и попечительства и подписывается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна составляется специалистом органа опеки и попечительства, подписывается главой органа местного самоуправления муниципального района (городского округа).

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания лично, либо посредством почтовой или курьерской связи, либо через многофункциональный центр.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы лично, либо посредством почтовой или курьерской связи, либо через многофункциональный центр. Разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

3.6.4. Специалист органа опеки и попечительства на основании заключения о возможности заявителя быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о принятом решении в журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями).



Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 21 день.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными должностными лицами органов опеки и попечительства по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется главой органа местного самоуправления муниципального района (городского округа).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядка и форм контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления муниципального района (городского округа).

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается приказом министра здравоохранения Кировской области на основании плана работы министерства на текущий календарный год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются распоряжением

министерства здравоохранения Кировской области.

4.3. Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица органов опеки и попечительства несут ответственность: за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Административным регламентом;

за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления государственной услуги;

за принятие решений, действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, и должностных лиц**

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» получатель государственной услуги вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

### **5.2. Досудебный порядок обжалования.**

Заявитель может обратиться с жалобой в орган, предоставляющий государственную услугу, а также в министерство здравоохранения Кировской области в том числе в случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами;

требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо органа местного самоуправления муниципального района (городского округа), уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.2.1 Закона Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области», должностное лицо органа местного самоуправления муниципального района (городского округа),

уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченный орган исполнительной власти Кировской области в сфере развития и использования информационных технологий в государственном управлении.

5.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, – орган опеки и попечительства.

5.4. В органе опеки и попечительства определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо о муниципальном служащем, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – 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 опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства в месте предоставления государственной услуги.

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме получатель государственной услуги представляет документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления.

5.12. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалоб может быть сокращен.

5.14. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган опеки и попечительства принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

5.16. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя – в электронной форме.

5.17. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение органа опеки и попечительства у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены получателю государственной услуги по его письменному ходатайству.

5.19. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте органа местного самоуправления муниципального района (городского округа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

---

## Приложение № 1

к Административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ****о месте нахождения органов опеки и попечительства  
по предоставлению государственной услуги**

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
1	Орган опеки и попечительства администрации Арбажского района	612180, Кировская область, пгт Арбаж, ул. Пионерская, д. 2	Телефон(факс): 8 (83330) 2-11-15; e-mail: adm.arba@kirovreg.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
2	Орган опеки и попечительства управления образованием администрации Афанасьевского района	613060, Кировская область, пгт Афанасьево, ул. Красных Партизан, д. 5	телефон: 8 (83331) 2-24-36, факс: 8 (83331) 2-24-37; e-mail: опека-гуо@yandex.ru	понедельник – четверг с 7.45 до 17.00, пятница с 7.45 до 15.45
3	Орган опеки и попечительства администрации Белохолуницкого муниципального района	613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6	телефон: 8 (83364) 4-24-27; e-mail: bh_adm@mail.ru; nataliaslud@mail.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00



№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
4	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Богородского района	612470, Кировская область, пгт Богородское, ул. Коммуны, д. 5	телефон: 8 (83333) 2-13-43, факс: 8 (83333) 2-11-54; e-mail: Shakleina2006@yandex.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
5	Орган опеки и попечительства администрации Верхошижемского района	613310, Кировская область, пгт Верхошижемье, ул. Комсомольская, д. 2	телефон(факс): 8 (83335) 2-12-52, факс: 2-12-30; e-mail: опека-shishma@mail.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45
6	Орган опеки и попечительства администрации Вятскополянского района	612964, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28	телефон(факс): 8 (83334) 6-05-13; телефон: 8 (83334) 7-67-28, e-mail: opekaadmvr2013@mail.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
7	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Верхнекамского района	612820, Кировская область, Верхнекамский район, г. Кирс, ул. Кирова, д. 16	телефон: 8 (83339) 2-17-39, факс: 8 (83339) 2-38-23; e-mail: опека-kam@mail.ru	понедельник с 8.00 до 17.00, четверг с 13.00 до 16.00, пятница с 8.00 до 16.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
8	Орган опеки и попечительства администрации Даровского района	612140, Кировская область, пгт Даровской, ул. Набережная, д. 8;	телефон(факс): 8 (83336) 2-19-06; e-mail: daropeka@mail.ru	понедельник с 13.00 до 16.00, вторник, среда с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 16.00, четверг – приема нет, пятница с 9.00 до 12.00
9	Орган опеки и попечительства администрации Зуевского района	612412, Кировская область, г. Зуевка, ул. Опалева, д. 65	телефон: 8 (83337) 2-54-61, факс: 2-54-53; e-mail: ruo@ruoitog.kirov.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
10	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Кикнурского района	612300, Кировская область, Кикнурский район, пгт Кикнур, ул. Советская, д. 36	телефон: 8 (83341) 5-14-79, факс: 5-13-51; e-mail: kiknur-opeka@mail.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
11	Орган опеки и попечительства администрации Кильмезского района	613570, Кировская область, пгт Кильмезь, ул. Советская, д. 79	телефон: 8 (83338) 2-20-36; e-mail: kilmezruo@rambler.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 12.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
12	Орган опеки и попечительства администрации Куменского района	613400, Кировская область, пгт Кумены, ул. Кирова, д. 11	телефон: 8 (83343) 2-24-73; e-mail: AdmKumeny@mail.ru	понедельник – пятница с 7.45 до 17.00
13	Орган опеки и попечительства администрации Котельничского района	612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. К. Маркса, д. 16	телефон(факс): 8 (83342) 4-35-06; e-mail: otelnich_rayon@mail.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00
14	Орган опеки и попечительства администрации Кирово-Чепецкого района	613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6	телефон(факс): 8 (83361) 4-07-37; e-mail: tataurova.iv@admckhr.ru; shckurpela@mail.ru; danilova.vl@admckhr.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
15	Орган опеки и попечительства районного управления образования Лебяжского района	613500, Кировская область, пгт Лебяжье, ул. Комсомольская, д. 5	телефон: 8 (83344) 2-09-42; e-mail: ruo_leb@mail.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
16	Орган опеки и попечительства отдела образования администрации Лузского района	613980, Кировская область, г. Луза, ул. Ленина, д. 35	телефон: 8 (83346) 5-11-32; e-mail: roo-luza.opeka@mail.ru	понедельник – среда с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 12.00, пятница с 8.00 до 16.00
17	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Малмыжского района	612920, Кировская область, г. Малмыж, ул. Чернышевского, д. 2а	телефон(факс): 8 (83347) 2-28-18; e-mail: opekamalm43@yandex.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
18	Орган опеки и попечительства управления образованием и социальной работой администрации Мурашинского района	613711, Кировская область, г. Мураши, ул. Пушкина, д. 1	телефон: 8 (83348) 2-28-86, факс: 8 (83348) 2-25-05; e-mail: muruo@mail.ru;	понедельник – четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
19	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Нагорского района	613260, Кировская область, пгт Нагорск, ул. Леушина, д. 21	телефон: 8 (83349) 2-19-34, факс: 8 (83349) 2-15-31; e-mail: ruonag@mail.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
20	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Немского района	613470, Кировская область, пгт Нема, ул. Советская, д. 36;	телефон: 8 (83350) 2-22-85, факс: 8 (83350) 2-12-96; e-mail: ruo_nema@mail.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
21	Орган опеки и попечительства администрации Нолинского района	613440, Кировская область, г. Нолинск, ул. Спартака, д. 36;	телефон(факс): 8 (83368) 2-18-49; e-mail: nolinsk@21.kirov.ru; admnoli@kirovreg.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00
22	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Омутнинского района	612740, Кировская область, Омутнинский район, г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 28а	телефон: 8 (83352) 2-13-47; e-mail: omut07Opeka@yandex.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
23	Орган опеки и попечительства районного управления образования администрации Опаринского района	613810, Кировская область, пгт Опарино, ул. Первомайская, д. 14	телефон: 8 (83353) 2-11-02; e-mail: oparino_guo@mail.ru	ежедневно с 8.00 до 17.00
24	Орган опеки и попечительства администрации Оричевского района	612080, Кировская область, пгт Оричи, ул. К. Маркса, д. 12	телефон: 8 (83354) 2-11-75, факс: 2-23-63; e-mail: ya.opeka@yandex.ru	понедельник, четверг с 8:00 до 17:00
25	Орган опеки и попечительства администрации Орловского района	612270, Кировская область, г. Орлов, ул. Ст. Халтурина, д. 18	телефон(факс): 8 (83365) 2-16-45; e-mail: orlovopeka@mail.ru	среда, четверг с 8.00 до 17.00
26	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Свечинского района	610040, Кировская область, пгт Свеча, ул. Октябрьская, д. 20	телефон: 8 (83358) 2-23-04, факс: 8 (83358) 2-16-52; e-mail: krotova.vera@yandex.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
27	Орган опеки и попечительства администрации Пижанского района	613380, Кировская область, пгт Пижанка, ул. Труда, д. 25	телефон: 8 (83355) 2-21-39; e-mail: ir.zapl2012@yandex.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
28	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Подосиновского района	613930, Кировская область, Подосиновский район, пгт Подосиновец, ул. Советская, д. 77	телефон: 8 (83351) 2-16-54; e-mail: podopeka@yandex.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
29	Орган опеки и попечительства администрации Санчурского района	612370, Кировская область, пгт Санчурск, ул. Р. Люксембург, д. 6а	телефон(факс): 8 (83357) 2-21-83; e-mail: san-opeka@mail.ru	понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.00
30	Орган опеки и попечительства администрации Слободского района	613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86	телефон(факс): (83362) 4-63-40 e-mail: slob-ruo@yandex.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
31	Орган опеки и попечительства администрации Советского района	613340, Кировская область, Советский район, г. Советск, ул. Кирова, д. 5	телефон: 8 (83375) 2-21-08, факс: 8 (83375) 2-21-08; e-mail: admsovnet@kirovreg.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
32	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Сунского района	612450, Кировская область, Сунский район, пгт Суна, ул. Большевиков, д. 1	телефон: 8 (83369) 3-36-94, телефон(факс): 8 (83369) 3-36-92; e-mail: sunaopeka@yandex.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00
33	Орган опеки и попечительства администрации Тужинского района	612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5	телефон: 8 (83340) 2-15-63; e-mail: opeka_tuzha@mail.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00
34	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Уржумского района	613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Красная, д. 93	телефон: 8 (83363) 2-16-22; e-mail: metur@list.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 16.00, пятница с 8.00 до 16.00



№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
35	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Унинского района	612540, Кировская область, пгт Уни, ул. Ленина, д. 17	телефон: 8 (83359) 2-12-72; e-mail: uniruo@uniruo.kirov.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
36	Орган опеки и попечительства администрации Фаленского района	612500, Кировская область, пгт Фаленки, ул. Свободы, д. 65	телефон: 8 (83332) 2-16-85; e-mail: kd81123@yandex.ru	понедельник, среда, пятница с 8.00 до 17.00
37	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Шабалинского района	612020, Кировская область, Шабалинский район, пгт Ленинское, ул. Советская, д. 33	телефон: 8 (8332) 2-01-58, факс: 2-11-01; e-mail: Shabalino@yandex.ru	понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00
38	Орган опеки и попечительства администрации Юрьянского района	613600, Кировская область, пгт Юрья, ул. Ленина, д. 46	телефон: 8 (83366) 2-18-32, факс: 8 (83366) 2-18-02; e-mail: Admjurja@kirovreg.ru	понедельник – пятница с 9.00 до 16.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
39	Орган опеки и попечительства управления образования администрации ЗАТО Первомайский	613648, Кировская область, ЗАТО Первомайский, пгт Первомайский, ул. Волкова, д. 1	телефон(факс): 8 (83366) 2-40-80; e-mail: muozato@yandex.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
40	Орган опеки и попечительства администрации Яранского района	612260, Кировская область, г. Яранск, ул. Кирова, д. 10	телефон(факс): 8 (83367) 2-29-45; e-mail: opeka-yaransk@mail.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
41	Орган опеки и попечительства администрации города Вятские Поляны	612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а	телефон(факс): 8 (83334) 6-11-62; e-mail: opekavp@mail.ru	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00
42	Орган опеки и попечительства администрации города Слободского	613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86;	телефон: 8 (83362) 4-17-19, факс: 8 (83362) 4-25-31; e-mail: opekaslob@rambler.ru;	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00; прием граждан по имущественным сделкам: понедельник с 14.00 до 17.00, среда с 8.00 до 12.00

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Адрес органа опеки и попечительства муниципального образования Кировской области	Контактная информация	График приема граждан
43	Орган опеки и попечительства управления образования городского округа города Котельнича	612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. Ленина, д. 3	телефон: 8 (83342) 4-12-94; e-mail: yokotel@mail.ru	понедельник – среда с 8.00 до 17.00
44	Орган опеки попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»	613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6	телефоны: 8 (83361) 4-62-81, 4-65-97, 4-25-94, 4-51-76; e-mail: k4opeka@mail.ru	понедельник с 8.00 до 17.00
45	Управление опеки и попечительства администрации города Кирова	610017, г. Киров, ул. Воровского, д. 79, кабинет № 222	телефоны: 8 (8332) 54-60-49, 76-00-61, факс: 8 (8332) 54-49-66; e-mail: opeka@admkirov.ru; amurskayaev@admkirov.ru	вторник с 13.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 11.30

## Приложение № 2

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги