



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025

№ 16618

Г Г

**Об утверждении Административного
регламента администрации города
Нижнего Новгорода по
предоставлению государственной
услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе
предварительные опека и
попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих
обязанностей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законом

Нижегородской области от 04.04.2025 № 45-3 «О преобразовании муниципальных образований - городской округ город Нижний Новгород и Кстовский муниципальный округ Нижегородской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом городского округа», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», статьями 51, 72 Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 11.11.2025 № 14330 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене некоторых муниципальных правовых актов» администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, документов граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан или принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 13.09.2013 № 3514 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.06.2014 № 1984 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.09.2014 № 3849 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.12.2015 № 2954 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.03.2017 № 1197 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.12.2018 № 3667 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 11.07.2019 № 2277 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.02.2020 № 592 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 06.05.2025 № 5477 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.06.2013 № 2289»;

постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 10.01.2024 № 7 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», газете «Маяк+».

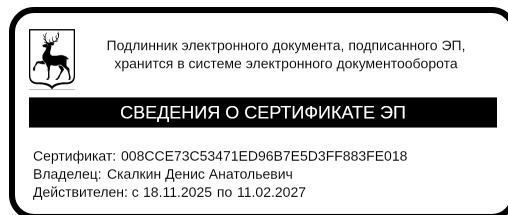
4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в сети «Интернет».

5. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Стрельцова Л.Н.

7. Положения настоящего постановления применяются с 1 января 2026 года.

Исполняющий полномочия
главы города



Д.А.Скалкин

И.А.Борякова
435 69 87

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
от 30.12.2025 № 16618

**Административный регламент
администрации города Нижнего Новгорода
по предоставлению государственной услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство),
патроната, освобождение опекуна (попечителя), от исполнения им своих
обязанностей»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (далее – Услуга).

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги) приведен в приложении к настоящему Административному регламенту, предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Установление опеки или попечительства (в том числе предварительные опека или попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией округа города Нижнего Новгорода через территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода (далее – территориальные органы).

6. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии дополнительного соглашения с таким МФЦ.

Результат предоставления Услуги

7. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в территориальный орган администрации города Нижнего Новгорода, результатами предоставления Услуги являются:

а) назначение опекуна (попечителя) (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) отказ в назначении опекуна (попечителя) (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) внесение изменений в распоряжение о назначении опекуна (попечителя) (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) внесение изменений в распоряжение об отказе в назначении опекуна (попечителя) (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) внесение изменений в распоряжение об освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) (документ на бумажном носителе, в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
распоряжение о назначении опекуна (попечителя);
распоряжение об отказе в назначении опекуна (попечителя);
распоряжение об освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

- а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) распоряжение о внесении изменений в распоряжение о назначении опекуна (попечителя);
- в) распоряжение о внесении изменений в распоряжение об отказе в назначении опекуна (попечителя);
- г) распоряжение о внесении изменений в распоряжение об освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа посредством Единого портала либо в форме бумажного документа лично в территориальном органе, в МФЦ, по почте.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги по установлению опеки (попечительства) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, соответствующего форме 1 Регламента и документов, необходимых для предоставления Услуги, предоставленных в территориальный орган непосредственно, либо направленного посредством Единого портала, Регионального портала, либо через МФЦ. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги. Указанный срок предоставления Услуги продляется до

15 рабочих дней с даты регистрации заявления в случае направления межведомственных информационных запросов.

10. Максимальный срок предоставления Услуги по установлению предварительной опеки или попечительства составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления соответствующего форме 1 Регламента и документов, необходимых для предоставления Услуги, предоставленных в территориальный орган непосредственно, либо направленного посредством Единого портала, Регионального портала, либо через МФЦ. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

11. Максимальный срок для составления акта обследования условий жизни заявителя, выразившего желание стать опекуном, составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

12. Максимальный срок предоставления Услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления соответствующего форме 2 Регламента, предоставленного в территориальный орган непосредственно, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, МФЦ. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

13. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, предоставленных в территориальный орган непосредственно, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, МФЦ. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в территориальный орган или МФЦ составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в территориальный орган или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ, в территориальный орган, в личном кабинете на Едином портале.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте территориального органа, на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

19. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги) предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте территориального органа, на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

22. Предоставление заявителю результата предоставления Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

23. Результаты Услуги, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю:

- а) в территориальном органе;
- б) в МФЦ.

24. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии дополнительного соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления по основаниям, указанным в п. 27 настоящего Административного регламента.

25. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг территориальным органом.

26. В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем территориального органа, ввиду отсутствия таковых.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно;

е) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в

документах, выданных по результатам предоставления Услуги - отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении Услуги территориальные органы информируют заявителя о причинах такого отказа путем направления электронного документа посредством Единого портала либо направления бумажного документа по почте.

31. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

32. При обращении заявителей за предоставлением Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов гражданина;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

33. При обращении заявителей за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

34. Административные процедуры «Приостановление предоставления Услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации», «Распределение в отношении заявителя

ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

35. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

36. Профилирование осуществляется:

- а) в территориальном органе;
- б) в МФЦ;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала.

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

37. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

38. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в территориальном органе – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

39. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

40. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

41. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют. В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

42. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет 5 рабочих дня с момента направления межведомственного запроса.

б) в случае если гражданином не были указаны в заявлении сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина; сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования специалист территориального органа в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у ГУ МВД России по Нижегородской области указанную информацию в порядке межведомственного взаимодействия;

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Ответы на запросы территориального органа о подтверждении сведений направляются уполномоченным органом в территориальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса. Форма и порядок представления ответа на запрос территориального органа о подтверждении сведений, а также форма

соответствующего запроса территориального органа устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

в) подтверждение сведений о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) запрашивает у ФПСС РФ.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет 5 рабочих дня с момента направления межведомственного запроса.

г) в целях назначения опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка заявителя, или постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, специалист территориального органа в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами вышеуказанных сведений, проводит обследование условий его жизни.

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

Акт обследования оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю путем направления электронного документа посредством Единого портала либо направления бумажного документа по почте, в течение 3 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в территориальном органе.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

43. Территориальный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

Предоставление результата Услуги

44. Способы получения результата предоставления Услуги:

на Региональном портале, в МФЦ, в территориальном органе.

45. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

46. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

48. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

при личном обращении в территориальный орган;

путем направления сообщений в личный кабинет на Единый портал, Региональный портал;

посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги);

посредством телефонной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному
регламенту администрации
города Нижнего Новгорода
по предоставлению
государственной услуги
«Установление опеки или
попечительства (в том числе
предварительные опека или
попечительство), патроната,
освобождение опекуна
(попечителя) от исполнения
им своих обязанностей»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги,
оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в
предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и
документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства (в том числе предварительные опека или попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».

2. Услуга - государственная услуга «Установление опеки или попечительства (в том числе предварительные опека или попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».

3. Орган местного самоуправления – администрация города Нижнего Новгорода.

4. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

5. Заявитель – физическое лицо.

6. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области»

системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

8. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлении Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

9. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационного-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

10. Профилирование - анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу.

11. Запрос – заявление о предоставлении Услуги.

12. Территориальные органы – территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Установление опеки или попечительства (в том числе предварительные опека или попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».		
1.	Физические лица - совершеннолетние дееспособные граждане.	A1
2.	Физические лица, являющиеся опекунами (попечителями), приемными родителями несовершеннолетних, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, обратившиеся с заявлением об освобождении от исполнения ими своих обязанностей	A2
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
1.	Физическое лицо, получившее результат предоставления Услуги	B1

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые должен представить гражданин, не имеющий заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)				
1	A1	заявление с просьбой о назначении опекуном (попечителем), в том числе на возмездной основе в соответствии с приказом Министерства Просвещения РФ от 10.01.2019 № 4 «О реализации вопросов осуществления опеки и попечительства отношении несовершеннолетних граждан	Территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2	A1	документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации;	Территориальный орган предоставляется оригинал документа для удостоверения	количество экземпляров – 1

		<p>документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета)</p>	<p>личности, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; Единый портал - Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного взаимодействия</p>	
3	A1	Краткая автобиография	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал	количество экземпляров – 1

			документа; Единый портал – в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя	
4	A1	Справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1
5	A1	Заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме	количество экземпляров - 1

		родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации	электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	
6	A1	Свидетельство о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке)	Территориальный орган - предоставляет копия документа и оригинал документа (возвращается заявителю), МФЦ - предоставляются копия документа и оригинал документа (возвращается заявителю), Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	
7	A1	Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на	Территориальный орган - предоставляет копия документа и оригинал документа (возвращается заявителю), МФЦ - предоставляется	количество экземпляров - 1

		прием ребенка (детей) в семью	оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	
8	A1	Свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации	Территориальный орган - предоставляет копия документа и оригинал документа (возвращается заявителю), МФЦ - предоставляет копия документа и оригинал документа (возвращается заявителю), Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1

9	A1, Б1	согласие на обработку персональных данных	Территориальный орган предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	- в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров - 1
10	A1, Б1	документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	Территориальный орган предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
11	A1, Б1	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется	количество экземпляров - 1

			оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	
Ичерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые должен представить гражданин, имеющий заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)				
11	A1	заявление с просьбой о назначении опекуном (попечителем), в том числе на возмездной основе в соответствии с приказом Министерства Просвещения РФ от 10.01.2019 № 4 «О реализации вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан	Территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	количество экземпляров - 1
12	A1	документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,	Территориальный орган предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверения	количество экземпляров – 1

		<p>удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета)</p>	<p>личности, возвращается заявителю; Единый портал - Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	
13	A1	<p>Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)</p>	<p>Территориальный орган - предоставается оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированн</p>	количество экземпляров - 1

			ой электронной подписью	
14	A1	<p>Свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.</p>	<p>Территориальный орган - предоставляется копия документа и оригинал документа (возвращается заявителю), МФЦ - предоставляется копия документа и оригинал документа (возвращается заявителю), Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью</p>	количество экземпляров - 1
Исчерпывающий перечень документов, которые гражданин должен представить и необходимых для предоставления Услуги в случае передачи ребенка (детей) под предварительную опеку (попечительство)				
15	A1	заявление с просьбой о назначении опекуном (попечителем)	Территориальный орган - предоставляется	количество экземпляров - 1

		соответствии с приказом Министерства Просвещения РФ от 10.01.2019 № 4 «О реализации вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан	оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	
16	A1	документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ;	Территориальный орган - предоставляет оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляет оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; Единый портал - Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть	количество экземпляров - 1

		военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета)	проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	
--	--	---	--	--

Исчерпывающий перечень документов, которые гражданин должен представить и необходимых для предоставления Услуги в случае освобождения опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения им своих обязанностей

17	A2	Заявление с просьбой освободить опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения им своих обязанностей	Территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	количество экземпляров - 1
18	A2	документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;	Территориальный орган предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности,	количество экземпляров - 1

		<p>временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;</p> <p>документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;</p> <p>временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;</p> <p>удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета)</p>	<p>возвращается заявителю;</p> <p>Единый портал - Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	
19	A2, Б1	согласие на обработку персональных данных	<p>Территориальный орган предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа,</p> <p>Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью</p>	количество экземпляров - 1

20	A2, Б1	документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	Территориальный орган предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
21	A2, Б1	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	количество экземпляров - 1
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
22	A1	Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном	Территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется	количество экземпляров - 1

			оригинал документа; Единый портал – в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	
23	A1	Сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзаце третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (не могут быть назначены опекунами (попечителями), приемными родителями: лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1

		несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления)		
24	A1	сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)	Территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	A1, A2, Б1
2.	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	A1, A2, Б1
3.	Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю	A1, A2, Б1
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность)	A1, A2, Б1

5.	К заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно	A1, A2, Б1
6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	A1, A2, Б1
7.	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	A1, A2, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
Отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Отсутствие оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки 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, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423.	A1, Б1
2	Представлены с истекшим сроком действия	A1, Б1

V. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 4

Заявление гражданина (граждан), выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	Форма 1
Заявление опекуна (попечителя), приемного родителя с просьбой об освобождении от исполнения им своих обязанностей	Форма 2
Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Форма 3

В администрацию
района
городского округа города Нижнего Новгорода
от _____
(фамилия, имя, отчество при наличии)

Заявление
гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять
детей, оставшихся без попечения родителей, в семью
на воспитание в иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации формах

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес места жительства _____

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией
места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане,
относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не
имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие
кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации
по месту жительства в одном из муниципальных образований (по выбору
этих граждан), в границах которого проходят маршруты кочевий
гражданина)

Адрес места пребывания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания,
в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия
ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденной регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

- не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества
- не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества
- не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

- прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
- прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
- прошу передать мне под опеку (попечительство)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),
число, месяц, год рождения)

- прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе
-

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

- прошу передать мне в патронатную семью
-

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),
число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я,

_____ ,
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

_____ (подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- краткая автобиография
- 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)
- заключение 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, заключение по форме № 164/у
- копия свидетельства о браке
- письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью
- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было

отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

- документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Подпись _____ Дата _____
(*ФИО физического лица*)

В администрацию
района
городского округа города Нижнего Новгорода
от _____
(фамилия, имя, отчество при наличии)

Заявление
опекуна (попечителя), приемного родителя с просьбой об освобождении
от исполнения им своих обязанностей

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией
места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане,
относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не
имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие
кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации
по месту жительства в одном из муниципальных образований (по выбору
этих граждан), в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)

Адрес места пребывания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания,
в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.)

Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится
прочерк)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает
с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется
подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее,

в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

Прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя в отношении несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО, дата рождения)
в связи с _____
(указывается причина)

Я,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Подпись _____ Дата _____
(ФИО физического лица)

В администрацию
района
городского округа города Нижнего
Новгорода

от

*(ФИО, паспортные данные: серия,
номер, каким органом и когда выдан
паспорт, ИНН, СНИЛС)*

Адрес заявителя:
(место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления Услуги

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документах,
выданных по результатам предоставления Услуги: в распоряжении об
установлении опеки или попечительства (в том числе предварительные
опека или попечительство), освобождении опекуна (попечителя) от
исполнения им своих обязанностей, отказе в предоставлении Услуги от

№

выданном _____

_____ ,

_____ ,

_____ ,

(наименование территориального органа)

Подпись

Дата _____

(ФИО физического лица)