



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*03 июля 2024 года*

№ 348

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан» на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.05.2023 № 326 (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 17.11.2023 № 743)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пп. 1 п. 2 ст. 6 Закона Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-3МО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», на основании протеста прокуратуры Кольского района Мурманской области от 29.03.2024 № 1-11-2-2024/Прдп803-24-20470008, Устава ЗАТО город Заозерск,

**постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан» на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.05.2023 № 326 (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 17.11.2023 № 743) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги по установлению предварительных опеки и попечительства направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.»

1.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.»

1.3. Приложения 8 – 10 Административного регламента изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zatozaozersk.ru/>.

3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) организовать размещение настоящего постановления с приложением в газете «Западная Лица».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава ЗАТО город Заозерск

А.С. Пеньшин



Приложение  
к постановлению Администрации  
от 03.06.2024 № 818

«Приложение № 8  
к Административному регламенту

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)  
при предоставлении государственной услуги по установлению  
опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей**

Основание для начала административной процедуры	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
	<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>					
Поступление заявления и документов для представления государственной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ,	1 рабочий день	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов	

	<p>предусмотренный пунктом 2.9 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p> <p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа</p>					
<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции</p>			<p>Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС</p>		
<p>Проверка заявления и документов представленных для получения государственной услуги</p>			<p>Ведущий специалист по опеке и</p>	<p>Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС</p>		<p>Направленное заявителю электронное</p>

	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа		попечительству в отношении несовершеннолетних лиц		Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента	сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
--	--	--	---	--	--	---

## 2. Получение сведений посредством СМЭВ

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 3.11 Административного регламента	2 рабочих дня со дня регистрации заявления	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении	Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС/ СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления

	запроса	несовершеннолетних лиц		государственной услуги
<b>3. Передача документов в орган опеки и попечительства</b>				
<p>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, совместно с ответами на межведомственные запросы в органы и организации, предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц</p>	<p>Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС</p>	<p>Получение органом опеки и попечительства документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги</p>
<p>Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги</p>				
<b>4. Выдача результата</b>				
<p>Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3</p>	<p>После окончания процедуры принятия решения</p>	<p>Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц</p>	<p>Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС</p>	<p>Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги</p>

Административно го регламента, в форме электронного документа в ГИС	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставле ния государстве нной услуги	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершенноле тних лиц	ГИС	Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
<b>5. Внесение результата государственной услуги в реестр решений</b>					
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административно го регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.3 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннол етних лиц	ГИС	Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента внесен в реестр

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)  
при предоставлении государственной услуги  
по установлению предварительных опеки или попечительства**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган	<p>Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента</p> <p>В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.9 Административного регламента</p>	1 рабочий день	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов



	<p>либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p> <p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа</p>				
	<p>Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа</p>			<p>Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента</p>	

<b>2. Передача документов в орган опеки и попечительства</b>					
Пакет	Передача органу опеки и	1 рабочий	Ведущий	Администрация	Получение органом
				-	

зарегистрированы документы, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	получительства документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги	день	специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	ЗАТО город Заозерск/ ГИС	опеки и попечительства документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
--	---	------	---	--------------------------	---

### 3. Выдача результата

Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги
Административно оформленные в форме электронного документа в ГИС	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	ГИС	Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

### 4. Внесение результата государственной услуги в реестр решений

Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.3 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	ГИС	Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента внесен в
---	---	----------------	---	-----	---

Административно го регламента, в форме электронного документа в ГИС						реестр
---	--	--	--	--	--	--------

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента	1 рабочий день	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.9 Административного регламента					

	<p>либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p> <p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа</p>				
<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов</p>	<p>Проверка заявления и документов представленных для получения государственной услуги</p> <p>Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо</p>	<p>Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц</p>	<p>Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС</p>		
		<p>Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц</p>	<p>Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС</p>	<p>Наличие/отсутствие оснований</p>	<p>Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме</p>

	отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа					заявления к рассмотрению
	для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента					

### 2. Передача документов в орган опеки и попечительства

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Передача органу опеки и попечительства документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС	-	Получение органом опеки и попечительства документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
---	---	----------------	---	--	---	---

### 3. Выдача результата

Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	Администрация ЗАТО город Заозерск/ ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги
Административно-регламентная форма электронного	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления	Ведущий специалист по опеке и попечительству	ГИС		Результат государственной услуги, направленный

документа в ГИС		ния государстве нной услуги	в отношении несовершенноле тних лиц		заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
<b>4. Внесение результатов государственной услуги в реестр решений</b>					
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административно го регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.3 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннол етних лиц	ГИС	Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента внесен в реестр

«»