



**Министерство социальной защиты
Воронежской области
(Минсоцзащиты ВО)**

ПРИКАЗ

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«02» 02 2026г.
Регистрационный номер № 24

22.01.2026

№ 6/н

г. Воронеж

**О внесении изменения в приказ министерства социальной защиты
Воронежской области от 10.01.2025 № 3/н**

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц», утвержденный приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 10.01.2025 № 3/н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц», изменение, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Афанасьеву Н.В.

Министр

О.В. Сергеева

Приложение
к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 22.01.2026 № 6/н

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 10.01.2025 № 3/н

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об
освобождении опекуна, попечителя от исполнения своих обязанностей в
отношении несовершеннолетних лиц»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц».

1.2. Право на получение государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) имеют граждане, являющиеся опекунами или попечителями в отношении несовершеннолетних лиц.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ и на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства.

В предоставлении государственной услуги участвует АУ «МФЦ» и его филиалы.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц.

2.3.2. Решение об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц принимается органом опеки и попечительства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги вручается органом опеки и попечительства заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, передается в АУ «МФЦ» и его филиалы для последующей выдачи заявителю (его представителю).

2.3.4. Необходимость в формировании реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и поданных том числе с использованием АУ «МФЦ» и его филиалов.

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

2.5.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.5.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.5.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.5.4. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведен в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.8.1. Документы, указанные в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, могут быть поданы:

- в орган опеки и попечительства лично;
- через АУ «МФЦ» и его филиалы.

2.8.2. Заявление, принятое лично от заявителя или полученное через АУ «МФЦ» и его филиалы, регистрируется в органе опеки и попечительства в журнале регистрации обращений об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в день его представления вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

2.8.3. Возможность направления заявления посредством почтового отправления отсутствует.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На тематической странице министерства на Портале Воронежской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются требования, которым должны соответствовать

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов в помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.10. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи заявления о предоставлении услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с категорией заявителя, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получении результата услуги, размещен на тематической странице министерства на Портале Воронежской области, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.11. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в АУ «МФЦ» и его филиалах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.11.1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.11.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ФРГУ;

- ГИС ЕИС;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.11.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, или иным представителем заявителя. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего или иного представителю заявителя, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего. Предоставление результата государственной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, или иному представителю заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

2.11.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному

представителю несовершеннолетнего, или иному представителю заявителя в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.11.5. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

АУ «МФЦ» и его филиалы не уполномочены на принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги возможна в АУ «МФЦ» и его филиалах, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в АУ «МФЦ» и его филиалы по результатам предоставления государственной услуги органами опеки и попечительства, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов опеки и попечительства.

2.11.7. Взаимодействие между органами опеки и попечительства и АУ «МФЦ» определяется в соответствии с заключенным соглашением. В АУ «МФЦ» обеспечивается стандарт обслуживания заявителей в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;

- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, осуществляется органом опеки и попечительства и посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяются идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанных в таблице № 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Форма запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалы с заявлением.

При приеме заявления специалист органа опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:

- а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя сведениям, указанным в представленных документах и (или)

информации, путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) проверяет правильность оформления заявления;

в) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

г) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Уведомление заявителя о регистрации заявления или об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя).

3.3.5. Возможность приема органом опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалами заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является

регистрация заявления.

3.4.2. В случае если документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе согласно таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, не были представлены им самостоятельно, специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.

3.4.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и (или) информация, полученные с использованием СМЭВ, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной

услуги отсутствуют.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.6.2. Орган опеки и попечительства:

- исходя из результатов проверки заявления и информации, полученной в ходе межведомственного взаимодействия, принимает решение об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц;

- проводит его регистрацию в журнале регистрации обращений об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц.

Решение об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц, выданное органом опеки и попечительства, может быть оспорено в судебном порядке.

3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 5 календарных дней с даты получения органом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю решение об освобождении опекуна, попечителя от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц при личном обращении не позднее чем через 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги органом опеки и попечительства.

В случае, если заявление было подано через АУ «МФЦ», решение об освобождении опекуна, попечителя от исполнения своих обязанностей в

отношении несовершеннолетних лиц передается в филиал АУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (его представителю) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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».

3.7.2. Возможность предоставления органом опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалами результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги

Получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не требуется.

3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ» и его филиалах

3.9.1. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.9.2. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

3.9.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ» и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства.

3.9.4. Решение об освобождении опекуна, попечителя от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц в форме электронного документа направляется органом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством обращения на личный прием в орган опеки и попечительства;
- б) посредством телефонной связи;
- в) посредством почтовой связи.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ
(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень
условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент - Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц»;

2) государственная услуга – государственная услуга «Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц»;

3) заявитель – гражданин являющийся опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетних лиц;

4) представитель заявителя – гражданин, действующий в силу полномочий основанных на доверенности, оформленной в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

5) органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенные законодательством Воронежской области полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, их структурные подразделения;

6) АУ «МФЦ» и его филиалы - автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы;

7) министерство – министерство социальной защиты Воронежской области;

8) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

9) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

10) Портал Воронежской области - информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

11) ГИС ЕИС - государственная информационная система «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области»;

12) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

1) З – заявитель;

2) П(з) - представитель заявителя;

3) О - представляется оригинал документа.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Решение об освобождении опекуна, попечителя от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц
1	Гражданин, являющийся опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетних лиц	А
2	Представитель гражданина, являющегося опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетних лиц	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А, Б	Заявление	З, П(з)/посредством обращения в орган опеки и попечительства, в АУ «МФЦ»/ О
2	А, Б	Заявление-согласие на обработку персональных данных	З, П(з)/ посредством обращения в орган опеки и попечительства/ в АУ «МФЦ»/ О
3	А, Б	Сведения о реквизитах номинального счета, открытого в банке на имя заявителя, бенефициаром по которому является ребенок	З, П(з)/посредством представления подтверждающих документов/ О
4	А, Б	Справка с места жительства подопечного ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем)	З, П(з)/посредством представления подтверждающих документов/ О
5	А, Б	Справка об обучении в образовательной организации подопечного ребенка старше 16 лет	З, П(з)/посредством представления подтверждающих документов/ О
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			

6	А, Б	Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством СМЭВ
7	А, Б	Справка органа, назначающего и выплачивающего в соответствии с законодательством Воронежской области ежемесячное пособие на ребенка, о прекращении выплаты пособия	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством СМЭВ

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют	-

**V. Формы запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

ФОРМА

должность руководителя органа

местного самоуправления
муниципального района,
городского округа

от _____,

(Ф.И.О. опекуна, попечителя)

(адрес заявителя)

паспорт № _____ серия _____

выдан _____

(когда, кем)

тел. _____

заявление.

Прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних(его) лиц(а)

_____.

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

« ____ » _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

ФОРМА

Руководителю органа местного самоуправления
муниципального района, городского округа

(Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с
документом, удостоверяющим личность)

зарегистрированного(ой) по адресу:

(индекс, адрес места жительства (пребывания)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных
данных)

зарегистрирован(а) по адресу: _____,
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования
средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении об
освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении
несовершеннолетних лиц, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год и место рождения;
- документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;
- почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес
фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными
данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных
действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку
персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов),
предоставленных: _____,

(наименование оператора)

расположенному по адресу: _____,

с целью освобождения от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении
несовершеннолетних лиц.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва
или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

Приложение № 2
к Административному регламенту

(наименование органа местного самоуправления муниципального района,
городского округа)

(наименование акта органа местного самоуправления муниципального района,
городского округа)

№ _____ от _____

Об освобождении _____ от исполнения
(Ф.И.О. заявителя)

обязанностей опекуна (попечителя) в отношении

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

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:

об освобождении от исполнения своих обязанностей опекуна (попечителя) в отношении
несовершеннолетней(го)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь статьей 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», статьей 6 Закона Воронежской области от 05.12.2007 № 151-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Воронежской области», принято решение:

1. Освободить _____
(Ф.И.О. заявителя, дата рождения)

от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетнего(ей)

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

2. Органу опеки и попечительства

(наименование муниципального района, городского округа)

обеспечить в установленный срок устройство несовершеннолетнего(ей) на дальнейшее воспитание и проверку условий жизни, сохранности имущества, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

2. Контроль за исполнением настоящего

(наименование акта органа местного самоуправления муниципального района,
городского округа)

возлагаю на _____
(должность, Ф.И.О.)

(руководитель органа местного самоуправления муниципального района,
городского округа)
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Журнал
регистрации обращений об освобождении опекуна, попечителя от исполнения
ими своих обязанностей в отношении несовершеннолетних лиц

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя, телефон	Число, месяц, год обращения	Содержание принятого решения		
				Дата принятия решения	Решение	№ акта
1	2	3	4	5	6	7

».