АДМІНІСТРАЦІЯ САКСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ САКЪ РАЙОН МЕМУРИЕТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.11.2026 № 797

г.Саки

О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 01.08.2022 № 415 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 08 июля 2024 г. № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 24 апреля 2008 г № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», принимая во внимание письмо Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 01.09.2026 № 16/5830/01-20/1, руководствуясь постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 24.11.2025 № 874 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг администрации Сакского района Республики Крым», Уставом муниципального образования Сакский

1. Внести изменения в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 01.08.2022 № 415 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи», (с изменениями, внесенными постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 21.07.2025 № 583), изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сакского района Республики Крым Дорошенко С.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Сакская газета», а также подлежит размещению на Портале Правительства Республики Крым: http://rk.gov.ru в разделе «Муниципальные образования, подраздел – Сакский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации И.В. Никуленков

Приложение
к постановлению администрации
Сакского района Республики Крым
от 16.11.2026 № 797

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от 01.08.2022 № 415»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи» (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению администрацией Сакского района Республики Крым (далее – Орган).

Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и исполнения муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);
- сокращения количества документов, предоставляемых гражданами для предоставления муниципальной услуги;
- установления ответственности должностных лиц Органа либо муниципальных служащих, а также специалистов Органа, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем по предоставлению муниципальной услуги может быть совершеннолетний, дееспособный гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым, желающий стать опекуном (попечителем), либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах (далее -Заявитель), за исключением граждан:

- лишенных родительских прав;

- имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- больных хроническим алкоголизмом или наркоманией;

- отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

- ограниченных в родительских правах, бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине, а также лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права (перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 г. № 117.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту.

3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, которые размещаются в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), Государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

3.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте, изложен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги: «Создание и прекращение деятельности приемной семьи».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Сакского района Республики Крым.

Структурное подразделение Органа предоставляющего муниципальную услугу: «Отдел по делам несовершеннолетних и защите прав детей

администрации Сакского района Республики Крым».

5.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации Сакского района Республики Крым об установлении опеки (попечительства) на возмездной основе и заключения договора с приемной семьей;
- прекращение деятельности приемной семьи;
- отказ в предлставлении муниципальной услуги.

6.2. При получении результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

6.3. Результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

6.4. Порядок предоставления результатов государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не

являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 ст. 5 Федерального закона № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.5. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

6.5.1. Основанием для выдачи дубликата является:

1) получение от заявителя (представителя заявителя) заявления о выдаче дубликата. Приём и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в порядке, установленном пунктом 6.5. настоящего регламента.

6.5.2. Для выдачи дубликата документа заявитель или представитель заявителя представляет следующие документы:

1) заявление установленного образца о выдаче дубликата, с изложением обстоятельств утраты документа (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность (паспорт);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

6.5.3. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги. При выдаче дубликата, специалист в верхней правой части документа делает отметку "дубликат", проставляет номер документа, взамен которого выдан дубликат. Регистрирует номер выданного дубликата в журнале регистрации заявлений граждан.

6.5.4. Исчерпывающим основанием для отказа в выполнении административной процедуры по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, является несоответствие статуса заявителя требованиям, установленным пунктом 2. настоящего административного регламента.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен привышать 30 календарных дней со дня представления в Орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Органом.

7.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

8.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Регистрация заявления, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

10.2. При направлении заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, Орган в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного заявления направляет заявителю уведомление в «личный кабинет» на ЕПГУ, РПГУ, о необходимости представления в Орган документов, указанных в пунктах 14.1 настоящего административного регламента, на бумажных носителях с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения Органа.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым по ссылке: https://sakimo.rk.gov.ru в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым по ссылке: https://sakimo.rk.gov.ru в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

13.3. Принцип экстерриториальности реализован посредством обеспечения возможности подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством РПГУ. Для авторизации заявителю

необходимо пройти процедуры идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА.

13.4. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

13.5. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ);
- Государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (РПГУ);
- Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА);
- Единая биометрическая система (ЕБС);
- Платформа государственных сервисов, предназначенная для приема и обработки заявлений о предоставлении услуг (ПГС);
- Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

13.6. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем.

13.7. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем.

13.7.1. В случае если Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющегося Заявителем. Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

13.7.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных услуг, с учетом требования, предусмотренного пунктом 13.7.1 настоящего Административного регламента.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 6 к административному регламенту.

Перечень представлен 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.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в качестве приложений № 3, № 4 к административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 5 к административному регламенту.

15.2. Уведомление об отказе в предоставление муниципальной услуги направляется либо вручается нарочно заявителю, приложение № 7 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

3) Предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, т. к. приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.

в) посредством телефонной связи +7 (36563) 2-64-34;

г) посредством электронной почты: sdd@sakimo.rk.gov.ru.

Заместитель главы администрации С.В. Дорошенко

Заведующий сектором
опеки и попечительства отдела
по делам несовершеннолетних и
защите прав детей С.Ю. Кучерявая

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Создание и прекращение деятельности приемной семьи
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»
Заявитель	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
Уполномоченный орган	Администрация Сакского района Республики Крым
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ГБУ РК «МФЦ»	Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru;
Запрос	Заявление о предоставлении Услуги, представленное любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;
ЕСИА	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»;
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Подуслуга «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»		
01	- постановление администрации Сакского района Республики Крым об установлении опеки (попечительства) на возмездной основе и заключения договора с приемной семьей - прекращение деятельности приемной семьи; - отказ в предлставлении муниципальной услуги; - Выдача дубликата документа.	Совершеннолетний, дееспособный гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым, желающий стать опекуном (попечителем), либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах
02	- постановление администрации Сакского района Республики Крым об установлении опеки (попечительства) на возмездной основе и заключения договора с приемной семьей - прекращение деятельности приемной семьи; - отказ в предлставлении муниципальной услуги; - Выдача дубликата документа.	уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

Главе администрации Сакского района

_____

от _____,_____
(Ф.И.О. полностью)

_____
проживающего (-ей) по адресу:_____

_____

_____
(полный адрес)
телефон: _____
паспорт:_____
_____
_____
(серия, номер, кем и когда выдан)

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 _____

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 индивидуальногоо 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	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 навыко в 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, _____,
Даю согласие на передачу, обработку и хранение моих (наших) персональных данных, указанных в данном обращении, с использованием средств автоматизации.

«___» _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) (ФИО заявителя)

Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего(их) может осуществить:_____

_____

(ФИО законного представителя, документ удостоверяющий личность)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
2)_____
3)_____
4)_____
5)_____
6)_____
7)_____
8)_____
9)_____
10)_____

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат постановления _____
_____
в связи с:
_____
_____
_____

К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов (подлинник/копия)

«____» _____ 20__ г.

_____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «____»_____20__г.

_____
(подпись, Ф.И.О. специалиста)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Все
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Все
3	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	Все
4	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
5	Документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
6	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ	Все
7	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Все
8	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	Все
9	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.042011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Все
10	Запрос подан неуполномоченным лицом	Все
11	Личность заявителя не установлена / идентификация личности не осуществлена	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»		
1	Отсутствие в запросе необходимых сведений для проведения поисковой работы	Все
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия	Все
3	Запрошена информация о выдаче копии нормативного правового акта, не являющегося нормативным правовым актом, изданным Уполномоченным органом	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	Все

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление совершеннолетнего, дееспособного гражданина Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым, желающий стать опекуном (попечителем), либо принять детей, оставшихся без попечения	Все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	(Приложение № 3 к административному регламенту)*	1 экз., оригинал

	родителей, в семью, на воспитание *					
2	Справка с места работы с указанием должности и размера заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	нет	1 экз., оригинал
3	Документ удостоверяющий личность	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	нет	1 экз., копия,оригинал для сверки
4	Заключение о результатах медицинского освидетельствования	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая	Обязательно	нет	1 экз., оригинал

	граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по форме		связь			
5	Свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке)	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	нет	1 экз., копия,оригинал для сверки
6	Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10 - летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	нет	1 экз., оригинал
7	Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	нет	1 экз., копия,оригинал для сверки

	порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)					
8	Краткая автобиография	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	**нет**	1 экз., оригинал
9	Копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	нет	1 экз., копия,оригинал для сверки

	пенсионные выплаты)					
10	Заключение органа опеки и попечительства администрации о возможности граждан, быть приемными родителями.	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	нет	1 экз., копия,оригинал для сверки
11	Заявление о выдаче дубликата, с изложением обстоятельств утраты документа	все	Уполномоченный орган /ЕПГУ/ РПГУ/ МФЦ/ почтовая связь	Обязательно	приложение № 4 к настоящему административному регламенту	1 экз., оригинал
Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает следующие документы						
1	Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации					

*В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- 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).
- согласие заявителей на обработку персональных данных.

Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 14.1 административного регламента.

При предоставлении копий, необходимо прикладывать оригиналы документов (если копии нотариально не заверены). Копии документов сверяются с оригиналом специалистом Отдела.

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Создание и прекращение деятельности приемной семьи»

АДМІНІСТРАЦІЯ САКСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ
ул. Ленина,15, г.Саки
Республика Крым 296500

АДМИНИСТРАЦИЯ САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
e-mail: ar@sakimo.rk.gov.ru
http:// sakimo.rk.gov.ru/

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ САКЪ РАЙОН МЕМУРИЕТИ
тел. 2-53-90

от _____ №_____
на №_____от_____

(на бланке Уполномоченного органа)

_____
_____
_____
(кому)

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

от_____№_____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги_____
_____
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица–заявителя,
_____
дата направления заявления, № заявления)
на основании_____
_____
(указывается основание для отказа в предоставлении услуги, установленное приложением №5 к Административному регламенту)

принято решение об отказе в предоставлении услуги связи с:
_____
_____
_____
(указываются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня

установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги)

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в

_____

(указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	*подпись*	*(Ф.И.О.)*