**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 13.02.2025 № 1

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000267979 |
| 3. | Полное наименование услуги | Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Приказ министерства социальной защиты Воронежской области от 24.10.2024 № 60/н |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания; 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - терминальные устройства МФЦ |

**Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «услуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | | | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания | 10 рабочих дней | нет | а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;  в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения. | а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;  б) заявителем не представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные подпунктом 2.6.1 Административного регламента;  в) отсутствие жилищно-бытовых условий для постоянного проживания ребенка по предполагаемому месту будущей регистрации. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа. |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок  в выданных в результате предоставления государственной  услуги документах | 3 рабочих дня | нет | отсутствуют | отсутствие в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания** | | | | | | | |
| 1. | Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: усыновители, опекуны, приемные родители, воспитательные, медицинские организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организации для детей-сирот).  Несовершеннолетние, достигшие 14-летнего возраста, с согласия своих законных представителей (усыновителей, попечителей, приемных родителей, организаций для детей-сирот) вправе самостоятельно подать заявление о предоставлении государственной услуги. | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | нет | нет | - | - |
| **Наименование «услуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | |
| 1. | Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: усыновители, опекуны, приемные родители, воспитательные, медицинские организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организации для детей-сирот).  Несовершеннолетние, достигшие 14-летнего возраста, с согласия своих законных представителей (усыновителей, попечителей, приемных родителей, организаций для детей-сирот) вправе самостоятельно подать заявление о предоставлении государственной услуги. | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | да | нет | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | оформление в соответствии с законодательством Российской Федерации |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | копия свидетельства о рождении | копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего гражданина до 14 лет, копия паспорта несовершеннолетнего, достигшего 14 лет | 1 экз., копия | нет | - | - | - |
| 3. | заявление о согласии | заявление о согласии несовершеннолетнего, достигшего 14 лет, на снятие с регистрационного учета | 1 экз., подлинник | нет | - | - | - |
| 9. | заявление-согласие | заявление-согласие на обработку персональных данных | 1 экз., подлинник | если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем | по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту | приложение 3 | приложение 4 |
| 10. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 11. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «услуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | |  |  | 1 экз., подлинник |
| 1. | заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок | заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | 1 экз., подлинник | - | - | - | - |
| 2. | документ, выданный в результате предоставления государственной услуги | документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка | 1 экз., подлинник | - | - | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | в случае обращения представителя заявителя | оформление в соответствии с законодательством Российской Федерации | - | - |
|  | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания** | | | | | | | | |
| - | Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком | - ФИО;  - адрес регистрации. | органы опеки и попечительства управ районов | Фонд пенсионного и социального страхования в Российской Федерации | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| **Наименование «услуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют. | | | | | | | | |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания** | | | | | | | | |
| 1. | решение о предоставлении согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания | принимается органом опеки и попечительства в виде постановления (распоряжения) по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту  вручается органом опеки и попечительства  ю при предъявлении документа, удостоверяющего личность. | положительный | приложение 5 | приложение 6 | - в органе на бумажном носителе в органе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | решение об отказе в предоставлении согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания | принимается органом опеки и попечительства в виде постановления (распоряжения) по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту  вручается органом опеки и попечительства  при предъявлении документа, удостоверяющего личность. | отрицательный | приложение 5 | приложение 7 | - в органе на бумажном носителе в органе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «услуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| 1. | Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги | - | положительный | - | - | - | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок | - | отрицательный | - | - | - | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | | **6** | **7** |
| **Наименование «услуги»: Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства или АУ "МФЦ" и его филиалы с заявлением с приложением документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента (далее - документы и (или) информация).  При приеме заявления и документов и (или) информации 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 N 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 комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;  в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;  г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;  д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные подпунктом 2.11.2 Административного регламента;  е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.  Орган опеки и попечительства принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.7.1 Административного регламента.  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) и (или) на адрес электронной почты, почтовый адрес заявителя. | 15 минут | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов) | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2);  - форма заявления-согласия на обработку персональных данных (приложение 3);  - образец заявления-согласия на обработку персональных данных (приложение 4);  - форма журнала регистрации заявлений (приложение 8) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых**  **для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие, в том  числе перечень информационных запросов, необходимых  для предоставления государственной услуги | | Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.  Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.  Направление межведомственного запроса и представление документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.  Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  Документы и (или) информация, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги. | 2 рабочих дня | Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - |
| **Наименование административной процедуры 5: Получение дополнительных сведений от заявителя**  **для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| Для предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных сведений не требуется. | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 6: Приостановление предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 7: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении (об отказе  в предоставлении) государственной услуги | | Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания является соответствие или несоответствие сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документах и (или) информации, критериям, установленным подпунктом 3.6.2 Административного регламента.  Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:  а) статус заявителя соответствует требованиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента;  б) заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные подпунктом 2.6.1 Административного регламента;  в) наличие жилищно-бытовых условий для постоянного проживания ребенка по предполагаемому месту будущей регистрации.  Орган опеки и попечительства:  - исходя из результатов проверки документов и (или) информации, полученных при приеме заявления, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания. Решение оформляется в виде постановления (распоряжения) и подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо лицом, его замещающим;  - проводит его регистрацию в журнале регистрации заявлений. | 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги | ответственный специалист | - форма решения | | - форма решения о предоставлении согласия (об отказе в предоставлении согласия) (приложение 5);  - образец решения о предоставлении согласия (об отказе в предоставлении согласия) (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 8: Предоставление результата государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Предоставление результата государственной услуги | Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги. | не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги | Специалист органа опеки и попечительства или сотрудник АУ "МФЦ" | **-** | | **-** |
| **Наименование «услуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги | Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства:  1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;  2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.  Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в орган опеки и попечительства посредством почтовой связи, через АУ "МФЦ" и его филиалы или непосредственно при личном обращении.  Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 N 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".  Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют. | 1 рабочий день | Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 2: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.  В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления в орган опеки и попечительства соответствующего заявления.  В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок. | не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления в орган опеки и попечительства соответствующего заявления | должностное лицо органа опеки и попечительства | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Предоставление результата государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Предоставление результата государственной услуги | Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления.  Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.  В случае подачи заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ "МФЦ" и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ "МФЦ" и его филиалы для выдачи заявителю. | в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги | специалист, ответственный за предоставление государственной услуги | - | | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «услуги»: Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| **Наименование «услуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма заявления-согласия на обработку персональных данных)

Приложение 4 (образец заявления-согласия на обработку персональных данных)

Приложение 5 (форма решения о согласии (об отказе в согласии) на снятие с учета)

Приложение 6 (образец решения о согласии на снятие с учета)

Приложение 7 (образец решения об отказе в согласии на снятие с учета)

Приложение 8 (форма журнала регистрации заявлений)

Приложение 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  местного самоуправления,  муниципального района (городского  округа))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. заявителя)  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт N \_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Заявление | | | | | |
| Прошу подготовить согласие органа опеки и попечительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального района, городского округа) | | | | | |
| в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., дата рождения ребенка, оставшегося без попечения родителей) | | | | | |
| на снятие с регистрационного учета по месту жительства (или по месту пребывания) в связи с тем, что  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указывается основания: изменение места жительства, отмена усыновления, прекращение (отмена) опеки, окончание пребывания в учреждении) | | | | | |
| Приложение: на л. (наименование прилагаемых документов, подтверждающих обоснованность снятия ребенка с регистрационного учета). | | | | | |
|  | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (Ф.И.О.) |

Приложение 2

Образец заявления

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | \_\_\_*Руководителю управы Железнодорожного района городского округа город Воронеж* \_\_\_  (должность руководителя органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  местного самоуправления,  муниципального района (городского  округа))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Бахтину А.Ю.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванова И.И.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. заявителя)  проживающего(ей) по адресу:  \_\_*г. Воронеж, ул. Воронежская, д. Х кв. ХХ* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт N *1111* серия *111111\_\_\_\_\_\_\_\_*  выдан *ГУ МВД по Воронежской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  тел. \_*8-800-800-88-88*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Заявление | | | | | |
| Прошу подготовить согласие органа опеки и попечительства  \_\_*Железнодорожного района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального района, городского округа) | | | | | |
| в отношении \_*Петровой Полины Петровны* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., дата рождения ребенка, оставшегося без попечения родителей) | | | | | |
| на снятие с регистрационного учета по месту жительства (или по месту пребывания) в связи с тем, что *изменено место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается основания: изменение места жительства, отмена усыновления, прекращение (отмена) опеки, окончание пребывания в учреждении) | | | | | |
| Приложение: на 7 л. (*паспорт Петровой Полины Петровны*). | | | | | |
|  | | | | | |
| "*12*" *декабря 2024* г. |  | \_\_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | (\_\_\_*Иванов И.И.*\_\_\_\_\_\_)  (Ф.И.О.) |

Приложение 3

Форма заявления-согласия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Руководителю органа опеки и попечительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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, N, сведения о дате выдачи документа  и выдавшем его органе)  в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении для получения заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), 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 получения заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем).  Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных. | | | |
| Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | |
|  | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.  Субъект персональных данных: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |  |

Приложение 4

Образец заявления-согласия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Руководителю органа опеки и попечительства  \_\_\_\_*Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| зарегистрированного(ой) по адресу:  \_*3940000 г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв.* *ХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, адрес места жительства (пребывания),  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8-800-000-11-22*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон)) | |
|  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ  на обработку персональных данных | | | |
|  | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_*Иванов Иван Иванович* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)  зарегистрирован(а) по адресу: *3940000 г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв.* *ХХ* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:  \_*паспорт, 1111, 111111, 01.01.2011 РУВД Центрального района г. Воронежа*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа  и выдавшем его органе)  в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении для получения заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), 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: \_*управе Ленинского района городского округа город Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование оператора)  расположенному по адресу: *г. Воронеж, ул. 20-летия Октября, д. 115* \_\_\_\_,  с целью получения заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем).  Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных. | | | |
| Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | |
|  | | | |
| "\_*25*\_\_" \_*ноября\_*\_ \_*2024*\_ г.  Субъект персональных данных: | | | |
| \_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | /\_\_\_\_\_*Иванов И.И.*\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |  |

Приложение 5

Форма решения о согласии

(об отказе в согласии) на снятие с учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование нормативного правового акта органа опеки и попечительства  (постановление, распоряжение) | | | |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| О согласии (об отказе в согласии) на снятие с регистрационного учета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей) | | | |
|  | | | |
| Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения законного представителя) | | | |
| проживающей(го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  являющегося законным представителем (опекуном, попечителем, усыновителем, приемным родителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей)  и представленные документы, руководствуясь [статьей 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466513&dst=40) Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановляю: | | | |
| 1. Разрешить снятие (отказать в получении разрешения на снятие) с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (Ф.И.О., дата рождения, ребенка (детей))  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)  обеспечить в установленный срок контроль за регистрационным учетом по месту жительства (или по месту пребывания) несовершеннолетнего(ей) по новому месту жительства или по месту пребывания в соответствии с Федеральным законом от 18.05.2009 N 423-ФЗ "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан".  3. Контроль за исполнением настоящего постановления (распоряжения) возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (должность, Ф.И.О.) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (руководитель органа местного самоуправления) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| М.П. | | | |

Приложение 6

Образец решения о

согласии снятия с учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Администрация городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Распоряжение* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование нормативного правового акта органа опеки и попечительства  (постановление, распоряжение) | | | |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| О согласии на снятие с регистрационного учета  \_\_*Петровой Полины Петровны, 12.12.2012 года рождения*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей) | | | |
|  | | | |
| Рассмотрев заявление \_*Иванова Ивана Ивановича, 01.01.1976 года рождения*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения законного представителя) | | | |
| проживающей(го) по адресу: \_*г. Воронеж, ул. Воронежская, д. Х, кв. ХХ* \_\_,  являющегося законным представителем (опекуном, попечителем, усыновителем, приемным родителем \_ *Петровой Полины Петровны, 12.12.2012 года рождения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей)  и представленные документы, руководствуясь [статьей 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466513&dst=40) Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановляю:  1. Разрешить снятие с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания *Петрову Полину Петровну, 12.12.2012 года рождения*.  (Ф.И.О., дата рождения, ребенка (детей))  2. *Управе Железнодорожного района городского округа город Воронеж*  (наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)  обеспечить в установленный срок контроль за регистрационным учетом по месту жительства (или по месту пребывания) несовершеннолетнего(ей) по новому месту жительства или по месту пребывания в соответствии с Федеральным законом от 18.05.2009 N 423-ФЗ "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан". | | | |
| 3. Контроль за исполнением настоящего постановления (распоряжения) возлагаю *заместителя руководителя управы района на Бучнева А.Н.*  (должность, Ф.И.О.) | | | |
| \_*Глава городского округ город Воронеж* \_  (руководитель органа местного самоуправления) | | \_\_*Подпись*\_\_  (подпись) | \_\_\_\_*Петрин С.А.\_\_*  (Ф.И.О.) |
| М.П. | | | |

Приложение 7

Образец решения об отказе в

согласии снятия с учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Администрация городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Распоряжение* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование нормативного правового акта органа опеки и попечительства  (постановление, распоряжение) | | | |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Об отказе в согласии на снятие с регистрационного учета  \_\_*Петровой Полины Петровны, 12.12.2012 года рождения*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей) | | | |
|  | | | |
| Рассмотрев заявление \_*Иванова Ивана Ивановича, 01.01.1976 года рождения*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения законного представителя) | | | |
| проживающей(го) по адресу: \_*г. Воронеж, ул. Воронежская, д. Х, кв. ХХ* \_\_,  являющегося законным представителем (опекуном, попечителем, усыновителем, приемным родителем \_ *Петровой Полины Петровны, 12.12.2012 года рождения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей)  и представленные документы, руководствуясь [статьей 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466513&dst=40) Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановляю:  1. Отказать в получении разрешения на снятие с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания *Петрову Полину Петровну, 12.12.2012 года рождения*.  (Ф.И.О., дата рождения, ребенка (детей))  2. *Управе Железнодорожного района городского округа город Воронеж*  (наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)  обеспечить в установленный срок контроль за регистрационным учетом по месту жительства (или по месту пребывания) несовершеннолетнего(ей) по новому месту жительства или по месту пребывания в соответствии с Федеральным законом от 18.05.2009 N 423-ФЗ "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан". | | | |
| 3. Контроль за исполнением настоящего постановления (распоряжения) возлагаю *заместителя руководителя управы района на Бучнева А.Н.*  (должность, Ф.И.О.) | | | |
| \_*Глава городского округ город Воронеж* \_  (руководитель органа местного самоуправления) | | \_\_*Подпись*\_\_  (подпись) | \_\_\_\_*Петрин С.А.\_\_*  (Ф.И.О.) |
| М.П. | | | |

Приложение 8

Форма журнала регистрации

заявлений

Журнал

регистрации заявлений о подготовке согласия на снятие

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

с регистрационного учета по месту жительства или по месту

пребывания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления

муниципального района, городского округа)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя | Адрес заявителя | Число, месяц, год обращения | Содержание принятого решения | | |
| Дата принятия решения | Решение | N дела |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |