



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства Кировской  
области от 20.03.2018 N 131-П  
(ред. от 01.10.2019)

"Об утверждении Административного  
регламента предоставления органами местного  
самоуправления муниципальных районов и  
городских округов в рамках переданных  
полномочий Кировской области государственной  
услуги "Прием документов органами опеки и  
попечительства от лиц, желающих установить  
опеку (попечительство) над лицами,  
признанными в установленном законом порядке  
недееспособными (ограниченно  
дееспособными), и установление опеки и  
попечительства над указанной категорией  
граждан"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 15.05.2025

## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 марта 2018 г. N 131-П

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) НАД ЛИЦАМИ, ПРИЗНАННЫМИ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОМ ПОРЯДКЕ НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ (ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫМИ), И УСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД УКАЗАННОЙ КАТЕГОРИЕЙ ГРАЖДАН"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П,  
от 01.10.2019 N 517-П)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](#) Кировской области от 02.11.2007 N 183-ЗО "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Кировской области", постановлениями Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/414 "Об административных регламентах предоставления государственных услуг", от 27.11.2015 N 72/778 "О перечнях государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кировской области" Правительство Кировской области постановляет:

(преамбула в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 01.10.2019 N 517-П)

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги "Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан" согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства области Курдюмова Д.А.

(п. 2 в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 01.10.2019 N 517-П)

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор -  
Председатель Правительства  
Кировской области  
И.В.ВАСИЛЬЕВ

Приложение

Утвержден  
постановлением  
Правительства Кировской области  
от 20 марта 2018 г. N 131-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РАМКАХ  
ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ "ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО)  
НАД ЛИЦАМИ, ПРИЗНАННЫМИ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОМ ПОРЯДКЕ  
НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ (ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫМИ), И УСТАНОВЛЕНИЕ  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД УКАЗАННОЙ КАТЕГОРИЕЙ ГРАЖДАН"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П,  
от 01.10.2019 N 517-П)

## **1. Общие положения**

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области  
от 30.05.2019 N 267-П)

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги "Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан" (далее - Административный регламент) являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), выполняемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) (далее - орган опеки и попечительства), по предоставлению государственной услуги "Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан" (далее - государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные лица, соответствующие требованиям к личности опекуна или попечителя,

установленным Гражданским **кодексом** Российской Федерации, и выразившие желание быть опекунами (попечителями) совершеннолетних лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) (далее - заявитель).

(п. 1.2 в ред. **постановления** Правительства Кировской области от 01.10.2019 N 517-П)

1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства здравоохранения Кировской области (далее - министерство), а также непосредственно в помещениях органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу по месту жительства или по месту нахождения заявителей, с использованием информационных стендов или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство и в органы опеки и попечительства по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), включая федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://www.medkirov.ru>, официальные сайты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, по адресам, указанным в **приложении N 1** к Административному регламенту;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр) (при условии заключения соглашения о взаимодействии).

1.4. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области",

информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.6. Заявитель, подавший заявление через многофункциональный центр, вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса "Проверка статуса заявки" на официальном сайте многофункционального центра. О готовности результата предоставления государственной услуги заявитель извещается посредством СМС-сообщения.

1.7. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в [части 1.1 статьи 12](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: "Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан".

2.2. Государственная услуга заявителю предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособным (далее - подопечные).

Наименования органов опеки и попечительства приведены в [приложении N 1](#).

При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства взаимодействуют с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области.

Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющие отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, на основании указанных документов и акта об обследовании условий жизни гражданина принимает решение о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном), которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме правового акта органа местного самоуправления, а о возможности или невозможности гражданина быть опекуном - в форме заключения.

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения заявителя в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства здравоохранения Кировской области и на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

(п. 2.5 в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Перечень документов для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (за исключением граждан, указанных в [подпункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента):

2.6.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.1.2. Заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями [пункта 1](#) постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

2.6.1.3. Справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копия пенсионного удостоверения либо иного документа (сведений), подтверждающего(их) факт назначения (установления) пенсии).

2.6.1.4. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.6.1.5. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

2.6.1.6. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия опекуном решения о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна).

2.6.1.7. Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном [Правилами](#) подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (при наличии).

2.6.1.8. Автобиография.

2.6.2. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

2.6.2.1. Заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями [пункта 1](#) постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

2.6.2.2. Документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным.

2.6.2.3. Медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина, выразившего желание

стать опекуном, по результатам медицинского освидетельствования, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.6.2.4. Копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

2.6.3. Обработка персональных данных, содержащихся в указанных документах, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.6.4. Документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1 - 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", или официального сайта органа опеки и попечительства в сети Интернет, либо через многофункциональный центр.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

2.7.1. Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном.

2.7.2. Справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел.

2.7.3. Справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемая соответствующими уполномоченными органами.

2.7.4. Документ (сведения), подтверждающий(ие) факт назначения (установления) пенсии, выдаваемый(ые) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

2.7.5. Заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.

2.8. Органы опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. Несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к личности опекуна (попечителя), установленным [пунктом 2 статьи 35](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.10.2. Отсутствие в органе опеки и попечительства документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя) (о возможности гражданина быть опекуном (попечителем)).  
(пп. 2.10.2 в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

2.11. Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги, ожидания личного приема заявителя специалистом, предоставляющим государственную услугу, составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса.

Регистрация запроса осуществляется в течение одного дня с момента поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.15.1. Помещения (кабинеты) для предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, для заполнения документов, приема граждан.

2.15.2. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.15.3. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов органов опеки и попечительства.

2.15.4. Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

(пп. 2.15.4 в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

2.15.5. Места для заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

2.15.6. Места для информирования граждан должны быть оборудованы информационными стендами.

2.15.7. Рабочие кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номеров кабинетов, фамилий, имен, отчеств специалистов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

2.15.8. Рабочие места специалистов органов опеки и попечительства оборудуются средствами вычислительной техники (компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение государственной услуги в полном объеме.

2.15.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью

обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

(пп. 2.15.9 в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытость и доступность для заявителей информации о порядке предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги;

возможность получения услуги в электронной форме;

обеспечение необходимого двукратного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги, осуществляемого при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в орган опеки и попечительства), а также при получении результата предоставления государственной услуги.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

2.17. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Специалисты органов опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

2.18. К предоставляемой государственной услуге предъявляются и иные требования, в том числе учитывающие особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2.18.1. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.18.2. Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

2.18.3. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.18.4. В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом [Требований](#) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.18 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

2.19. Территориальные подразделения, в которых имеется возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, указаны в [приложении N 1](#).

(п. 2.19 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

2.20. Порядок получения информации о ходе предоставления государственной услуги предусмотрен [пунктом 1.4](#) настоящего Административного регламента.

(п. 2.20 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

3.1.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (при наличии технической возможности).

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию органами опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном);

получение заявителем результата предоставления государственной услуги.  
(п. 3.1 в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.2. Исключен. - [Постановление](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П.

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги".

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема и регистрации документов для предоставления государственной услуги является представление гражданином в орган опеки и

попечительства документов лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или официального сайта органа опеки и попечительства в сети Интернет.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.3.2. В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

3.3.3. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, проверяет наличие представленных заявителем документов (сведений) в соответствии с перечнем документов, указанных в [пунктах 2.6 и 2.7](#) настоящего Административного регламента.

3.3.4. Специалист органа опеки и попечительства после приема документов, указанных в [пункте 2.6](#), и в случае, если заявителем представлены самостоятельно документы, указанные в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента, вносит в журнал учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), или назначить опекуном (попечителем) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) (далее - журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями)), следующие данные:

порядковый номер записи;

данные о получателе государственной услуги (фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес, телефон, семейное положение);

перечень представленных документов;

результаты рассмотрения документов.

3.3.5. Специалист органа опеки и попечительства формирует личное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 60 минут.

3.4. Описание административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги".

3.4.1. В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы (сведения), предусмотренные [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента, указанные документы (сведения) запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4.2. Запросы, предусмотренные [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента, направляются органом опеки и попечительства в соответствующий уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов (сведений), предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.4.3. Указанные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня.

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является поступление в распоряжение органов опеки и попечительства запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных таким органам организаций.

(пп. 3.4.4 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.5. Описание административной процедуры "Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)".

3.5.1. В целях назначения опекуном гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет, за исключением граждан, указанных в [подпункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

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

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования, второй - хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

3.5.2. В целях назначения опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, орган опеки и попечительства производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (далее - акт об обследовании условий жизни близкого родственника).

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни близкого родственника, второй - хранится в органе опеки и попечительства.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника может быть оспорен близким родственником, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

3.5.3. Дата и результаты обследования условий жизни гражданина вносятся в журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.6. Описание административной процедуры "Рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном)".

3.6.1. Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов (сведений), предусмотренных [пунктами 2.6](#) и [2.7](#) настоящего Административного регламента, на основании указанных документов (сведений) и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа.

Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) является основанием для отказа в назначении опекуна (в выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном).  
(абзац введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.6.2. На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности

возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки в порядке, установленном [Правилами](#) заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан".

3.6.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме правового акта, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном - в форме заключения.

Заключение о возможности или невозможности гражданина быть опекуном составляется специалистом органа опеки и попечительства и подписывается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна составляется специалистом органа опеки и попечительства, подписывается главой органа местного самоуправления муниципального района (городского округа).

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания лично, либо посредством почтовой или курьерской связи, либо через многофункциональный центр.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы лично, либо посредством почтовой или курьерской связи, либо через многофункциональный центр. Разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

3.6.4. Специалист органа опеки и попечительства на основании заключения о возможности заявителя быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о принятом решении в журнал учета граждан, выразивших желание быть опекунами (попечителями).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации органами опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление запроса на предоставление государственной услуги из региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) Кировской области" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.7.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), рассмотрении документов и принятии решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

Административные процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обследованию условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), рассмотрению документов и принятию решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) при подаче заявления на предоставление государственной услуги через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" или федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" осуществляются в соответствии с [пунктами 3.4 - 3.6](#) настоящего Административного регламента.

3.7.3. Описание последовательности действий при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания лично, либо посредством почтовой или курьерской связи, либо через многофункциональный центр.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы лично, либо посредством почтовой или курьерской связи, либо через многофункциональный центр, разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения.

Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.  
(п. 3.7 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.8. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение органами опеки и попечительства заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в орган опеки и попечительства в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом, уполномоченным рассматривать документы, в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

(п. 3.8 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3.9. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

(п. 3.9 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

### **3-1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

(введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

3-1.1. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

прием и регистрация заявления и представленных документов;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов.

3-1.2. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

3-1.2.1. Описание последовательности действий при информировании заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания многофункционального центра, при личном посещении, а также на официальном сайте многофункционального центра в сети "Интернет".

3-1.2.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник многофункционального центра, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Работник приема многофункционального центра регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и министерством.

При предоставлении государственной услуги формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, осуществляются органом, предоставляющим государственную услугу.

3-1.2.3. Описание последовательности действий при выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдаче документов.

При личном обращении заявителя за получением результата государственной услуги уполномоченный работник многофункционального центра должен удостовериться в личности заявителя.

Уполномоченный работник многофункционального центра осуществляет составление, заверение и выдачу документов (на бумажных носителях), подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный работник многофункционального центра при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный многофункциональным центром по результатам предоставления государственной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный работник многофункционального центра передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю).

3-1.3. Особенности выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных услуг.

Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении многофункционального центра в случае, если загруженность многофункционального центра позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись

аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными должностными лицами органов опеки и попечительства по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется главой органа местного самоуправления муниципального района (городского округа).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядка и форм контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления муниципального района (городского округа).

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается приказом министра здравоохранения Кировской области на основании плана работы министерства на текущий календарный год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются распоряжением министерства здравоохранения Кировской области.

4.3. Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица органов опеки и попечительства несут ответственность:

за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Административным регламентом;

за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления государственной услуги;

за принятие решений, действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителями, иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности.  
(п. 4.4 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании предоставления государственной услуги;

заявлений о нарушении нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства и органов опеки и попечительства прав, свобод или законных интересов при предоставлении государственной услуги.  
(п. 4.5 введен [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников**

(в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства и их должностных лиц, а также многофункциональных центров предоставления государственных услуг и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба рассматривается органом опеки и попечительства как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю многофункционального центра.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства и их должностных лиц, а также многофункциональных центров предоставления государственных услуг и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

**постановлением** Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство, органы опеки и попечительства по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", официальный сайт министерства.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, публикуется в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Приложение N 1  
к Административному регламенту

## **СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ ОРГАНОВ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

| N<br>п/п | Наименование<br>органа опеки и<br>попечительства<br>муниципаль<br>ного<br>образования<br>Кировской<br>области | Адрес органа<br>опеки и<br>попечительства<br>муниципального<br>образования<br>Кировской<br>области | Контактная информация                                                                            | График приема<br>граждан                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Орган опеки и попечительства администрации Арбажского района                                                  | 612180,<br>Кировская<br>область, пгт<br>Арбаж, ул.<br>Пионерская, д. 2                             | телефон (факс): 8 (83330)<br>2-11-15;<br>e-mail:<br>adm.arba@kirovreg.ru                         | понедельник -<br>пятница с 8-00<br>до 17-00                                |
| 2.       | Орган опеки и попечительства управления образованием администрации Афанасьевского района                      | 613060,<br>Кировская<br>область, пгт<br>Афанасьево, ул.<br>Красных<br>Партизан, д. 5               | телефон: 8 (83331)<br>2-24-36,<br>факс: 8 (83331) 2-24-37;<br>e-mail:<br>opeka-ruo@yandex.ru     | понедельник -<br>четверг с 7-45 до<br>17-00,<br>пятница с 7-45<br>до 15-45 |
| 3.       | Орган опеки и попечительства администрации Белохолуницкого муниципального района                              | 613200,<br>Кировская<br>область, г. Белая<br>Холуница, ул.<br>Глазырина, д. 6                      | телефон: 8 (83364)<br>4-24-27;<br>e-mail: bh_adm@mail.ru;<br>nataliaslud@mail.ru                 | понедельник -<br>пятница с 8-00<br>до 17-00                                |
| 4.       | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Богородского района                         | 612470,<br>Кировская<br>область, пгт<br>Богородское, ул.<br>Коммуны, д. 5                          | телефон: 8 (83333)<br>2-13-43,<br>факс: 8 (83333) 2-11-54;<br>e-mail:<br>Shakleina2006@yandex.ru | понедельник -<br>пятница с 8-00<br>до 17-00                                |
| 5.       | Орган опеки и попечительства администрации Верхошижемского района                                             | 613310,<br>Кировская<br>область, пгт<br>Верхошижемье,<br>ул.<br>Комсомольская,<br>д. 2             | телефон (факс): 8 (83335)<br>2-12-52,<br>факс: 2-12-30;<br>e-mail:<br>opeka-shishma@mail.ru      | понедельник -<br>четверг с 8-00 до<br>17-00,<br>пятница с 8-00<br>до 15-45 |
| 6.       | Орган опеки и попечительства администрации                                                                    | 612964,<br>Кировская<br>область, г.                                                                | телефон (факс): 8 (83334)<br>6-05-13,<br>телефон: 8 (83334)                                      | понедельник -<br>пятница с 8-00<br>до 17-00                                |

|     |                                                                                         |                                                                               |                                                                                      |                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Вятскополянского района                                                                 | Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28                                           | 7-67-28;<br>e-mail: opekaadmvp2013@mail.ru                                           |                                                                                                                                           |
| 7.  | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Верхнекамского района | 612820, Кировская область, Верхнекамский район, г. Кирс, ул. Кирова, д. 16    | телефон: 8 (83339) 2-17-39,<br>факс: 8 (83339) 2-38-23;<br>e-mail: opeka-kam@mail.ru | понедельник с 8-00 до 17-00,<br>четверг с 13-00 до 16-00,<br>пятница с 8-00 до 16-00                                                      |
| 8.  | Орган опеки и попечительства администрации Даровского района                            | 612140, Кировская область, пгт Даровской, ул. Набережная, д. 8                | телефон (факс): 8 (83336) 2-19-06;<br>e-mail: daropeka@mail.ru                       | понедельник с 13-00 до 16-00,<br>вторник, среда с 9-00 до 12-00,<br>с 14-00 до 16-00,<br>четверг - приема нет,<br>пятница с 9-00 до 12-00 |
| 9.  | Орган опеки и попечительства администрации Зуевского района                             | 612412, Кировская область, г. Зуевка, ул. Опалева, д. 65                      | телефон: 8 (83337) 2-54-61,<br>факс: 2-54-53;<br>e-mail: ruo@ruoitog.kirov.ru        | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                                                                                     |
| 10. | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Кикнурского района    | 612300, Кировская область, Кикнурский район, пгт Кикнур, ул. Советская, д. 36 | телефон: 8 (83341) 5-14-79,<br>факс: 5-13-51;<br>e-mail: kiknur-opeka@mail.ru        | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                                                                                     |
| 11. | Орган опеки и попечительства администрации Кильмезского района                          | 613570, Кировская область, пгт Кильмезь, ул. Советская, д. 79                 | телефон: 8 (83338) 2-20-36;<br>e-mail: kilmezruo@rambler.ru                          | понедельник - пятница с 8-00 до 12-00                                                                                                     |
| 12. | Орган опеки и попечительства администрации Куменского района                            | 613400, Кировская область, пгт Кумены, ул. Кирова, д. 11                      | телефон: 8 (83343) 2-24-73;<br>e-mail: AdmKumeny@mail.ru                             | понедельник - пятница с 7-45 до 17-00                                                                                                     |

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду e-mail "kotelnich\_rayon@mail.ru", а не "otelnich\_rayon@mail.ru".

|     |                                                                                         |                                                                        |                                                                                                                           |                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | Орган опеки и попечительства администрации Котельничского района                        | 612600,<br>Кировская область, г. Котельнич, ул. К. Маркса, д. 16       | телефон (факс): 8 (83342) 4-35-06;<br>e-mail: otelnich_rayon@mail.ru                                                      | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,<br>пятница с 8-00 до 16-00                           |
| 14. | Орган опеки и попечительства администрации Кирово-Чепецкого района                      | 613040,<br>Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6 | телефон (факс): 8 (83361) 4-07-37;<br>e-mail: tataurova.iv@admckchr.ru;<br>shckurpela@mail.ru;<br>danilova.vl@admckchr.ru | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                                       |
| 15. | Орган опеки и попечительства районного управления образования Лебяжского района         | 613500,<br>Кировская область, пгт Лебяжье, ул. Комсомольская, д. 5     | телефон: 8 (83344) 2-09-42;<br>e-mail: ruo_leb@mail.ru                                                                    | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,<br>пятница с 8-00 до 16-00                           |
| 16. | Орган опеки и попечительства отдела образования администрации Лузского района           | 613980,<br>Кировская область, г. Луза, ул. Ленина, д. 35               | телефон: 8 (83346) 5-11-32;<br>e-mail: roo-luza.opeka@mail.ru                                                             | понедельник - среда с 8-00 до 17-00,<br>четверг с 8-00 до 12-00,<br>пятница с 8-00 до 16-00 |
| 17. | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Малмыжского района    | 612920,<br>Кировская область, г. Малмыж, ул. Чернышевского, д. 2а      | телефон (факс): 8 (83347) 2-28-18;<br>e-mail: opekamalm43@yandex.ru                                                       | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                                       |
| 18. | Орган опеки и попечительства управления образованием и социальной работой администрации | 613711,<br>Кировская область, г. Мураши, ул. Пушкина, д. 1             | телефон: 8 (83348) 2-28-86,<br>факс: 8 (83348) 2-25-05;<br>e-mail: muruo@mail.ru                                          | понедельник - четверг с 8-00 до 17-15,<br>пятница с 8-00 до 16-00                           |

|     |                                                                                                |                                                                                    |                                                                                              |                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|     | Мурашинского района                                                                            |                                                                                    |                                                                                              |                                                                            |
| 19. | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Нагорского района            | 613260, Кировская область, пгт Нагорск, ул. Леушина, д. 21                         | телефон: 8 (83349) 2-19-34,<br>факс: 8 (83349) 2-15-31;<br>e-mail: ruonag@mail.ru            | понедельник -<br>пятница с 8-00<br>до 17-00                                |
| 20. | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Немского района              | 613470, Кировская область, пгт Нема, ул. Советская, д. 36                          | телефон: 8 (83350) 2-22-85,<br>факс: 8 (83350) 2-12-96;<br>e-mail: ruo_nema@mail.ru          | понедельник -<br>пятница с 8-00<br>до 17-00                                |
| 21. | Орган опеки и попечительства администрации Нолинского района                                   | 613440, Кировская область, г. Нолинск, ул. Спартака, д. 36                         | телефон (факс): 8 (83368) 2-18-49;<br>e-mail:<br>nolinsk@21.kirov.ru;<br>admnoli@kirovreg.ru | понедельник -<br>четверг с 8-00 до<br>17-00,<br>пятница с 8-00<br>до 16-00 |
| 22. | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Омутнинского района          | 612740, Кировская область, Омутнинский район, г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 28а | телефон: 8 (83352) 2-13-47;<br>e-mail:<br>omut07Opeka@yandex.ru                              | понедельник -<br>четверг с 8-00 до<br>17-00,<br>пятница с 8-00<br>до 16-00 |
| 23. | Орган опеки и попечительства районного управления образования администрации Опаринского района | 613810, Кировская область, пгт Опарино, ул. Первомайская, д. 14                    | телефон: 8 (83353) 2-11-02;<br>e-mail:<br>oparino_ruo@mail.ru                                | ежедневно с 8-00<br>до 17-00                                               |
| 24. | Орган опеки и попечительства администрации Оричевского района                                  | 612080, Кировская область, пгт Оричи, ул. К. Маркса, д. 12                         | телефон: 8 (83354) 2-11-75,<br>факс: 2-23-63;<br>e-mail:<br>ya.opeka@yandex.ru               | понедельник,<br>четверг с 8-00 до<br>17-00                                 |

|                                                                                                                                                          |                                                                                         |                                                                                          |                                                                                           |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 25.                                                                                                                                                      | Орган опеки и попечительства администрации Орловского района                            | 612270,<br>Кировская область, г. Орлов, ул. Ст. Халтурина, д. 18                         | телефон (факс): 8 (83365) 2-16-45;<br>e-mail: orlovopeka@mail.ru                          | среда, четверг с 8-00 до 17-00                                       |
| <p><b>КонсультантПлюс: примечание.</b><br/>В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду индекс "612040", а не "610040".</p> |                                                                                         |                                                                                          |                                                                                           |                                                                      |
| 26.                                                                                                                                                      | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Свечинского района    | 610040,<br>Кировская область, пгт Свеча, ул. Октябрьская, д. 20                          | телефон: 8 (83358) 2-23-04,<br>факс: 8 (83358) 2-16-52;<br>e-mail: krotova.vera@yandex.ru | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                |
| 27.                                                                                                                                                      | Орган опеки и попечительства администрации Пижанского района                            | 613380,<br>Кировская область, пгт Пижанка, ул. Труда, д. 25                              | телефон: 8 (83355) 2-21-39;<br>e-mail: ir.zapl2012@yandex.ru                              | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                |
| 28.                                                                                                                                                      | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Подосиновского района | 613930,<br>Кировская область, Подосиновский район, пгт Подосиновец, ул. Советская, д. 77 | телефон: 8 (83351) 2-16-54;<br>e-mail: podopeka@yandex.ru                                 | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                |
| 29.                                                                                                                                                      | Орган опеки и попечительства администрации Санчурского района                           | 612370,<br>Кировская область, пгт Санчурск, ул. Р. Люксембург, д. 6а                     | телефон (факс): 8 (83357) 2-21-83;<br>e-mail: san-opeka@mail.ru                           | понедельник, вторник, среда с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 15-00 |
| 30.                                                                                                                                                      | Орган опеки и попечительства администрации Слободского района                           | 613150,<br>Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86                        | телефон (факс): 8 (83362) 4-63-40;<br>e-mail: slob-ruo@yandex.ru                          | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00                                |
| 31.                                                                                                                                                      | Орган опеки и попечительства администрации                                              | 613340,<br>Кировская область,                                                            | телефон: 8 (83375) 2-21-08,<br>факс: 8 (83375) 2-21-08;                                   | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                |

|                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                                                           |                                                                                                  |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                        | Советского района                                                                   | Советский район, г. Советск, ул. Кирова, д. 5                             | e-mail: admsovet@kirovreg.ru                                                                     |                                                                   |
| 32.                                                                                                                                                    | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Сунского района   | 612450, Кировская область, Сунский район, пгт Суна, ул. Большевиков, д. 1 | телефон: 8 (83369) 3-36-94,<br>телефон (факс): 8 (83369) 3-36-92;<br>e-mail: sunaopeka@yandex.ru | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,<br>пятница с 8-00 до 16-00 |
| 33.                                                                                                                                                    | Орган опеки и попечительства администрации Тужинского района                        | 612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5                   | телефон: 8 (83340) 2-15-63;<br>e-mail: opeka_tuzha@mail.ru                                       | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,<br>пятница с 8-00 до 16-00 |
| 34.                                                                                                                                                    | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Уржумского района | 613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Красная, д. 93                   | телефон: 8 (83363) 2-16-22;<br>e-mail: metur@list.ru                                             | понедельник - четверг с 8-00 до 16-00,<br>пятница с 8-00 до 16-00 |
| 35.                                                                                                                                                    | Орган опеки и попечительства управления образования администрации Унинского района  | 612540, Кировская область, пгт Уни, ул. Ленина, д. 17                     | телефон: 8 (83359) 2-12-72;<br>e-mail: uniruo@uniruo.kirov.ru                                    | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                             |
| 36.                                                                                                                                                    | Орган опеки и попечительства администрации Фаленского района                        | 612500, Кировская область, пгт Фаленки, ул. Свободы, д. 65                | телефон: 8 (83332) 2-16-85;<br>e-mail: kd81123@yandex.ru                                         | понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00                       |
| <p>КонсультантПлюс: примечание.<br/>В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду код города "(83345)", а не "(8332)".</p> |                                                                                     |                                                                           |                                                                                                  |                                                                   |
| 37.                                                                                                                                                    | Орган опеки и попечительства управления образования администрации                   | 612020, Кировская область, Шабалинский район, пгт                         | телефон: 8 (8332) 2-01-58,<br>факс: 2-11-01;<br>e-mail: Shabalino@yandex.ru                      | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,<br>пятница с 8-00 до 16-00 |

|     |                                                                                         |                                                                                   |                                                                                         |                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Шабалинского района                                                                     | Ленинское, ул. Советская, д. 33                                                   |                                                                                         |                                                                                                                                             |
| 38. | Орган опеки и попечительства администрации Юрьянского района                            | 613600, Кировская область, пгт Юрья, ул. Ленина, д. 46                            | телефон: 8 (83366) 2-18-32,<br>факс: 8 (83366) 2-18-02;<br>e-mail: Admjurja@kirovreg.ru | понедельник - пятница с 9-00 до 16-00                                                                                                       |
| 39. | Орган опеки и попечительства управления образования администрации ЗАТО Первомайский     | 613648, Кировская область, ЗАТО Первомайский, пгт Первомайский, ул. Волкова, д. 1 | телефон (факс): 8 (83366) 2-40-80;<br>e-mail: muozato@yandex.ru                         | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                                                                                       |
| 40. | Орган опеки и попечительства администрации Яранского района                             | 612260, Кировская область, г. Яранск, ул. Кирова, д. 10                           | телефон (факс): 8 (83367) 2-29-45;<br>e-mail: opeka-yaransk@mail.ru                     | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                                                                                       |
| 41. | Орган опеки и попечительства администрации города Вятские Поляны                        | 612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а                | телефон (факс): 8 (83334) 6-11-62;<br>e-mail: opekavp@mail.ru                           | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00                                                                                                       |
| 42. | Орган опеки и попечительства администрации города Слободского                           | 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86                    | телефон: 8 (83362) 4-17-19,<br>факс: 8 (83362) 4-25-31;<br>e-mail: opekaslob@rambler.ru | понедельник - пятница с 8-00 до 17-00;<br>прием граждан по имущественным сделкам:<br>понедельник с 14-00 до 17-00,<br>среда с 8-00 до 12-00 |
| 43. | Орган опеки и попечительства управления образования городского округа города Котельнича | 612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. Ленина, д. 3                         | телефон: 8 (83342) 4-12-94;<br>e-mail: yokotel@mail.ru                                  | понедельник - среда с 8-00 до 17-00                                                                                                         |

|     |                                                                                             |                                                                     |                                                                                                                                |                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 44. | Орган опеки и попечительства администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" | 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6 | телефоны: 8 (83361) 4-62-81, 4-65-97, 4-25-94, 4-51-76;<br>e-mail: k4opeka@mail.ru                                             | понедельник с 8-00 до 17-00                          |
| 45. | Управление опеки и попечительства администрации города Кирова                               | 610017, г. Киров, ул. Воровского, д. 79, кабинет N 222              | телефоны: 8 (8332) 54-60-49, 76-00-61,<br>факс: 8 (8332) 54-49-66;<br>e-mail:<br>opeka@admkirov.ru;<br>amurskayaev@admkirov.ru | вторник с 13-00 до 17-00,<br>четверг с 8-00 до 11-30 |

Приложение N 2  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Исключена. - [Постановление](#) Правительства Кировской области от 30.05.2019 N 267-П.