



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2025

№ 16634

Г \_\_\_\_\_ 7

**Об утверждении Административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению государственной услуги «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»,

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.01.2019 № 17 «О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 04.04.2025 № 45-3 «О преобразовании муниципальных образований - городской округ город Нижний Новгород и Кстовский муниципальный округ Нижегородской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом городского округа», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», статьями 51, 72 Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 11.11.2025 № 14330 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене некоторых муниципальных правовых актов» администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению государственной услуги «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2015 № 621 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.03.2017 № 1198 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2015 № 621»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.12.2018 № 3665 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2015 № 621»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 11.07.2019 № 2275 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2015 № 621»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.02.2020 № 590 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2015 № 621»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 30.05.2025 № 6412 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2015 № 621»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.08.2025 № 10644 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2015 № 621».

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», газете «Маяк+».

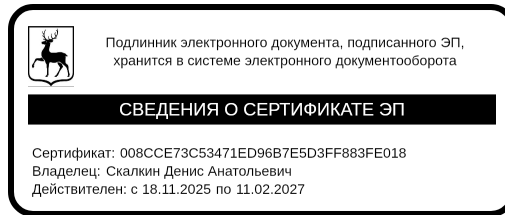
4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в сети «Интернет».

5. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Стрельцова Л.Н.

7. Положения настоящего постановления применяются с 1 января 2026 года.

Исполняющий полномочия  
главы города



Д.А.Скалкин

И.А.Борякова  
435 69 87

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города  
от 30.12.2025 № 16634

**Административный регламент  
администрации города Нижнего Новгорода  
по предоставлению государственной услуги «Выдача заключений органа  
опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей)  
в семью гражданина, постоянно проживающего на территории  
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги) приведен в приложении к настоящему Административному регламенту, предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

## II. Стандарт предоставления Услуги

### Наименование Услуги

4. Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

### Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией города Нижнего Новгорода через ее территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода (далее – территориальные органы).

6. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии дополнительного соглашения с таким МФЦ.

### Результат предоставления Услуги

7. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в территориальный орган, результатами предоставления Услуги являются:

выдача заключения территориального органа о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации;

выдача заключения территориального органа о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, без пребывания в жилом помещении по месту его жительства;

отказ в выдаче заключения территориального органа о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации;

б) заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, без пребывания в жилом помещении по месту его жительства;

в) заключение о невозможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) дополнение (изменение) к заключению о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации;

в) дополнение (изменение) к заключению о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, без пребывания в жилом помещении по месту его жительства;

г) дополнение (изменение) к заключению о невозможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа посредством Единого портала либо в форме бумажного документа лично в территориальном органе, в МФЦ, по почте.

### Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, соответствующего форме 1 Регламента и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных в территориальный орган непосредственно, либо направленного посредством Единого портала, Регионального портала, либо через МФЦ. Указанный срок предоставления Услуги продляется до 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в случае направления

межведомственных информационных запросов (в том числе составления акта обследования условий жизни Заявителя).

Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) Заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

10. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленного посредством Единого портала, в территориальный орган, в МФЦ.

Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении  
в Орган местного самоуправления или МФЦ

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в территориальный орган или МФЦ составляет 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в территориальный орган или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ, в территориальный орган, в личном кабинете на Едином портале.

## Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте территориального органа, на Региональном портале.

## Показатели доступности и качества Услуги

16. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги) предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте территориального органа, на Региональном портале.

## Иные требования к предоставлению Услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

19. Предоставление заявителю результата предоставления Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

20. Результаты Услуги, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю:

- а) в территориальном органе;
- б) в МФЦ.

21. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии дополнительного соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления по основаниям, указанным в п. 25 настоящего Административного регламента.

22. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг территориальным органом.

23. В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем территориального органа, ввиду отсутствия таковых.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с

использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно;

е) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги - отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении Услуги территориальные органы информируют заявителя о причинах такого отказа путем направления электронного документа посредством Единого портала либо направления бумажного документа по почте.

28. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

29. При обращении заявителей за предоставлением Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов гражданина;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

30. При обращении заявителей за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

31. Административные процедуры «Приостановление предоставления Услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

#### Профилирование заявителя

32. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

33. Профилирование осуществляется:

- а) в территориальном органе;
- б) в МФЦ;
- в) в личном кабинете на Едином портале;

г) посредством Регионального портала.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

34. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

35. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в территориальном органе – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

36. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

37. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

38. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

39. В случае представления заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени территориального органа либо в выходной, нерабочий, праздничный день, днем поступления заявления о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

40. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют. В приеме документов принимает участие МФЦ.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

41. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

б) специалист территориального органа в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у ГУ МВД России по Нижегородской области подтверждение сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные гражданами в заявлении, были подтверждены более года назад, территориальный орган по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у ГУ МВД по Нижегородской области подтверждение таких сведений.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет 5 рабочих дня с момента направления межведомственного запроса.

в) в целях оценки жилищно-бытовых условий заявителя и отношений, сложившихся между членами семьи, специалист территориального органа в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими органами

вышеуказанных сведений, проводит обследование условий его жизни и оформляет акт обследования условий жизни гражданина.

г) в случае, если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка (детей), его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать права и охраняемые законом интересы, специалист территориального органа запрашивает у ГУ МВД по Нижегородской области подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) заявителя.

Форма и порядок представления ответа на запрос территориального органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, а также форма соответствующего запроса устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в территориальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

д) в случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства гражданина, орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина направляет в орган опеки и попечительства по месту пребывания гражданина либо выдает на руки гражданину запрос об оформлении акта обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания. Орган опеки и попечительства по месту пребывания гражданина в течение 3 рабочих дней после получения соответствующего запроса проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина, отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

Акт обследования условий жизни гражданина по месту пребывания оформляется в 3 экземплярах, один из которых направляется гражданину не позднее 3 дней с даты его подписания, второй экземпляр передается в орган опеки и попечительства или выдается на руки гражданину для передачи его в орган опеки и попечительства по месту жительства, третий экземпляр хранится в органе опеки и попечительства по месту пребывания гражданина.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

42. Территориальный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или

сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

43. МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

#### Предоставление результата Услуги

44. Способы получения результата предоставления Услуги:

на Региональном портале, в МФЦ, в территориальном органе, на Едином портале.

45. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

46. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

#### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

48. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

при личном обращении в территориальный орган;

путем направления сообщений в личный кабинет на Единый портал, Региональный портал;

посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги);  
посредством телефонной связи.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту администрации города Нижнего Новгорода

по предоставлению государственной услуги «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации».

2. Услуга - государственная услуга «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации».

3. Орган местного самоуправления – администрация города Нижнего Новгорода.

4. Администрации районов города Нижнего Новгорода - территориальные органы администрации города Нижний Новгород.

5. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской

области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

6. Заявитель – физическое лицо.

7. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

8. Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

9. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

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

11. Профилирование - анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу.

12. Запрос – заявление о предоставлении Услуги.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации».		

1.	Физические лица - совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации.	А1
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
1.	Физическое лицо, получившее результат предоставления Услуги	Б1

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые должен представить гражданин самостоятельно				
1.	А1	заявление по форме, утвержденной приказом Министерства Просвещения РФ от 16.01.2019 № 17 «О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»	Территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2.	А1	документы, удостоверяющие личность:	Территориальный орган предоставляется копия документа и	количество экземпляров – 1

	<p>паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта;</p>	<p>оригинал документа для удостоверения личности, и оригинал возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется копия документа и оригинал документа для удостоверения личности, и оригинал возвращается заявителю; Единый портал - Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	
--	--	--	--

		справка взамен военного билета)		
3.	A1	Справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью или заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
4.	A1	согласие на обработку персональных данных	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ -	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему

			предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	Административному регламенту; количество экземпляров - 1
5.	A1, Б1	документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
6.	A1, Б1	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа;	количество экземпляров - 1

			Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые должен представить гражданин самостоятельно в случае, если при обследовании его условий жизни выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни или здоровью ребенка, его физическому или нравственному развитию либо нарушают или могут нарушить его права и охраняемые законом интересы</p>				
7.	A1	заявление по форме, утвержденной приказом Министерства Просвещения РФ от 16.01.2019 № 17 «О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
8.	A1	документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации;	Территориальный орган - предоставляется копия документа и оригинал документа для	количество экземпляров - 1

		<p>документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета)</p>	<p>удостоверения личности, оригинал возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется копия документа и оригинал документа для удостоверения личности, оригинал возвращается заявителю; Единый портал - Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	
--	--	---	---	--

9.	А1	Справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью или заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
10	А1	согласие на обработку персональных данных	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту;

			документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированн ой электронной подписью	количество экземпляров - 1
11	A1, Б1	документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированн ой электронной подписью	количество экземпляров - 1
12	A1	Копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение, в котором будет находиться ребенок (дети).	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме	количество экземпляров - 1

			электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	
13	A1	Справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с заявителем членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения либо медицинское заключение по форме 164/у-96, выданное лечебно-профилактическим учреждением.	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
14	A1	Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение органа опеки и попечительства о	Территориальный орган - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал	количество экземпляров - 1

		возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью.	документа; Единый портал – в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	
--	--	--	--	--

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	А1, Б1
2.	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	А1, Б1
3.	Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю	А1, Б1
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность)	А1, Б1

5.	К заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно	A1, Б1
6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	A1, Б1
7.	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	A1, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
Отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Отсутствие оригиналов документов, предусмотренных пунктом 20 Правил временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.05.2009 № 432.	A1, Б1
2	Представлены с истекшим сроком действия	A1, Б1

V. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 4

Заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью	Форма 1
Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Форма 2

В администрацию  
\_\_\_\_\_ района  
города Нижнего Новгорода  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество при наличии)

Заявление  
гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства  
о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее,  
в именительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией  
места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места пребывания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания,  
в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится  
прочерк)

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает  
с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется  
подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

\_\_\_\_\_  
(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее,  
в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах

Российской Федерации, обучался(лась)

Номер телефона \_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования:

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),  
число, месяц, год рождения)

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

---

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я,

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

---

---

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность

справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по форме № 164/у (заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
---	--

Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

*(ФИО физического лица)*

В администрацию

\_\_\_\_\_ района

города Нижнего Новгорода

от

\_\_\_\_\_  
(ФИО, паспортные данные: серия,  
номер, каким органом и когда выдан  
паспорт, ИНН, СНИЛС)

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_  
(место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: \_\_\_\_\_

### Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах,  
выданных по результатам предоставления Услуги

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документах,  
выданных по результатам предоставления Услуги: в распоряжении об  
установлении опеки или попечительства (в том числе предварительные  
опека или попечительство), освобождении опекуна (попечителя) от  
исполнения им своих обязанностей, отказе в предоставлении Услуги от

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа)

№	Данные (сведения), указанные в распоряжении об установлении опеки или попечительства (в том числе предварительные опека или попечительство) над детьми, оставшимися без попечения родителей, освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, отказе в предоставлении Услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в распоряжении об установлении опеки или попечительства (в том числе предварительные опека или попечительство) над детьми, оставшимися без попечения родителей, освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, отказе в предоставлении Услуги	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче распоряжения об установлении опеки или попечительства (в том числе предварительные опека или попечительство) над детьми, оставшимися без попечения родителей, освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, отказе в предоставлении Услуги
1.			

и направить распоряжение территориального органа администрации города Нижнего Новгорода о внесении изменений в распоряжение об установлении опеки или попечительства (в том числе предварительные опека или попечительство), освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, отказе в предоставлении Услуги с указанием верных данных.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Подпись

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО физического лица)