

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17 декабря 2014 г. N 16/220

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ
И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В РАМКАХ
ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Правительства Кировской области
от 19.05.2015 N 39/256, от 27.05.2015 N 40/273)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 21.07.2014 N 263-ФЗ), постановлениями Правительства Кировской области от 13.05.2008 N 131/182 "О перечнях государственных услуг и функций исполнительных органов государственной власти Кировской области" (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 12.05.2014 N 262/324), от 30.08.2011 N 118/414 "Об административных регламентах предоставления государственных услуг" (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 31.03.2014 N 256/226) и от 17.03.2014 N 253/195 "Об утверждении Положения о департаменте образования Кировской области" (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 10.09.2014 N 279/630) Правительство Кировской области постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги "Предоставление компенсации в размере 100 процентов расходов на оплату жилых помещений, отопления и электроснабжения в виде ежемесячной денежной выплаты работникам муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах (поселках городского типа) Кировской области" (далее - Административный регламент) согласно приложению N 1.

2. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги "Предоставление частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Кировской области" (далее - Административный регламент) согласно приложению N 2.

3. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги "Предоставление благоустроенного жилого помещения лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Административный регламент) согласно приложению N 3.

4. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги "Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье" (далее - Административный регламент) согласно приложению N 4.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Галицких А.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Губернатор -
Председатель Правительства
Кировской области
Н.Ю.БЕЛЫХ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РАМКАХ
ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ
НА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ"**

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 27.05.2015 N 40/273)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур), выполняемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее - органы опеки и попечительства), по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье".

1.2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся опекунами (попечителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется департаментом образования Кировской области, а также непосредственно в органах опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу по месту жительства заявителя, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт департамента образования Кировской области, официальные сайты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, с использованием средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), при встречах руководителей и специалистов органов опеки и попечительства с гражданами, проживающими на территории муниципальных образований Кировской области.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы департамента образования Кировской области (далее - департамент) заинтересованные лица могут получить при личном обращении, при обращении по телефонам для справок, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Сведения об органах опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги приведены в приложении N 1.

1.3.3. Департамент находится по адресу: 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69.

Часы работы департамента:

понедельник, вторник, среда, четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв с 12-30 до 13-18;

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4. Часы приема граждан: начальник и специалисты отдела специального образования и защиты

прав детей и подростков - ежедневно в пределах графика работы.

Телефоны для справок: 8 (8332) 64-99-48, 64-90-57, 64-90-56 (факс), 38-16-14.

1.3.5. Адрес электронной почты департамента: infor@doko.kirov.ru.

Адрес информационно-образовательного Интернет-портала Кировской области: www.43edu.ru.

График (режим) работы органов опеки и попечительства и часы приема заявителей государственной услуги утверждаются главой администрации муниципального района (городского округа) области.

1.3.6. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы департамента (органов опеки и попечительства), размещаются при входе в здание (помещение) департамента (органов опеки и попечительства).

На информационных стендах в помещении органа опеки и попечительства, предназначенном для приема документов по предоставлению государственной услуги, размещается следующая информация:

извлечения из действующего законодательства норм, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

график приема граждан;

основания для прекращения предоставления государственной услуги.

1.3.7. Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается в электронной форме, при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", по телефону.

1.3.8. Ответы на письменные обращения заявителей по вопросам предоставления государственной услуги производятся в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.9. При личном обращении заявителя специалист органа опеки и попечительства дает подробную информацию о порядке предоставления государственной услуги. Факт обращения заявителя фиксируется в журнале личного приема граждан.

Заявитель может воспользоваться печатными информационными материалами, подготовленными специалистами органа опеки и попечительства (брошюры, буклеты, памятки).

1.3.10. При ответах на телефонные звонки специалисты органа опеки и попечительства подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, и фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего звонок.

Во время разговора специалист обязан произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию).

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок необходимо переадресовать (перевести) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, посредством личного посещения органа опеки и попечительства во время личного приема граждан, а также в электронной форме.

Заявитель, подавший обращение в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) или информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (www.pgmu.ako.kirov.ru), информируется о ходе предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" портала.

1.3.12. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.13. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье" (далее - государственная услуга).

2.2. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

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

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении ежемесячных денежных выплат либо решение об отказе в предоставлении ежемесячных денежных выплат.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Период с момента приема документов до издания акта органа опеки и попечительства о назначении ежемесячной выплаты денежных средств на содержание ребенка не должен превышать 30 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Полномочия органов опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993);

Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, статья 3301);

Семейным [кодексом](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, N 1, статья 16);

Федеральным [законом](#) от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, N 17, статья 1755);

Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, статья 2060);

Федеральным [законом](#) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", 05.08.1998, N 147);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.05.2009, N 21, статья 2572);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.05.2009, N 21, статья 2581);

[приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423" ("Российская газета", 29.12.2009, N 252);

[Законом](#) Кировской области от 04.12.2012 N 222-ЗО "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" ("Вести. Киров", N 109 (1864), 07.12.2012);

[Законом](#) Кировской области от 02.11.2007 N 183-ЗО "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Кировской области" ("Вятский край", 17.11.2007, N 212 (4100)).

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

2.6.1. Для предоставления ежемесячной выплаты денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, представляются:

2.6.1.1. Заявление опекуна (попечителя).

2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность опекуна (попечителя).

2.6.1.3. Копия свидетельства о рождении ребенка.

2.6.1.4. Копия акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе на возмездной основе (по договору о приемной семье), или акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна или попечителя.

2.6.1.5. Копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком родителями или единственным родителем.

2.6.2. Для предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка, воспитывающегося в семье, имеющей трех и более детей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, представляется заявление опекуна (попечителя), приемного родителя с приложением копий актов органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства, в том числе на возмездной основе (по договору о приемной семье), подтверждающих наличие в семье трех и более детей, находящихся под опекой (попечительством).

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Для предоставления ежемесячных денежных выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, представляются:

2.7.1. Справка органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка.

2.7.2. Документ органа опеки и попечительства с прежнего места жительства о прекращении выплаты денежных средств на содержание ребенка (при перемене места жительства ребенка).

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#) Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

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 приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Оснований для приостановления ежемесячных денежных выплат не имеется.

2.10.2. Основаниями для отказа в назначении ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка являются:

отсутствие оформленных в установленном порядке отношений опеки (попечительства);

совместное заявление родителей (единственного родителя) ребенка, поданное в орган опеки и попечительства, о назначении их ребенку опекуна или попечителя на период, когда по уважительным причинам они не смогут исполнять свои родительские обязанности;

нахождение ребенка на полном государственном обеспечении в организациях всех типов и видов независимо от их ведомственной принадлежности.

2.10.3. Основаниями для прекращения ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка являются:

достижение ребенком возраста 18 лет. Ежемесячная выплата денежных средств на содержание ребенка сохраняется за обучающимся, достигшим возраста 18 лет, до 1 сентября года окончания общеобразовательного учреждения на основании акта органа опеки и попечительства о продлении ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка;

усыновление ребенка;

передача ребенка на дальнейшее воспитание родителям или единственному родителю на основании акта органа опеки и попечительства;

устройство ребенка на полное государственное обеспечение;
вступление ребенка, не достигшего возраста 18 лет, в брак;
объявление в установленном порядке ребенка полностью дееспособным (эмансипированным);
перемена места жительства подопечного;
признание ребенка безвестно отсутствующим или объявление его умершим;
отбывание ребенком наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
смерть ребенка.

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

2.12. Порядок, размер и основания для 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. Максимальный срок выполнения действий по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 30 минут на одного заявителя государственной услуги.

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. Для ожидания приема заявителям должны быть созданы комфортные условия.

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 должны быть оборудованы информационными стендами.

2.15.7. Рабочие кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств специалистов, осуществляющих предоставление 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 предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16. Показателями доступности и качества предоставления 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 государственной услуги в электронной форме.

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.

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";

"Рассмотрение документов и принятие органами опеки и попечительства решения о предоставлении ежемесячных денежных выплат либо решения об отказе в предоставлении ежемесячных денежных выплат".

3.2. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 2.

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

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов для предоставления государственной услуги является представление заявителем 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым у органа опеки и попечительства заключено соглашение о взаимодействии.

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 комплектность представленных заявителем документов в соответствии с перечнем документов, представленных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.3.4. Специалист органа опеки и попечительства, принимающий документы, предусмотренные в [пункте 2.6](#) Административного регламента, а также документы, указанные в [пункте 2.7](#) Административного регламента, в случае, если указанные документы представлены заявителем самостоятельно, вносит в журнал регистрации личных обращений граждан следующие данные:

порядковый номер записи;

данные о получателе государственной услуги (фамилия, имя, отчество опекуна и подопечного, адрес, телефон);

перечень представленных документов;

результаты рассмотрения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 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, предусмотренные [пунктом 2.7](#) Административного регламента, указанные документы (содержащиеся в них сведения) запрашиваются органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о представлении этих документов заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

3.4.2. Формирование и направление межведомственных запросов, предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента, осуществляется органом опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, 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 составляет 3 рабочих дня.

3.5. Описание административной процедуры "Рассмотрение документов и принятие органами опеки и попечительства решения о предоставлении ежемесячных денежных выплат либо решения об отказе в предоставлении ежемесячных денежных выплат".

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие у специалиста органа опеки и попечительства, ответственного за прием документов, полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении ежемесячных денежных выплат либо решения об отказе в предоставлении ежемесячных денежных выплат.

3.5.2. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов:

3.5.2.1. Определяет наличие оснований для предоставления ежемесячных денежных выплат.

3.5.2.2. Решение органа опеки и попечительства о назначении ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка либо об отказе в назначении ежемесячных денежных выплат оформляется в форме акта, и в трехдневный срок копия данного акта выдается заявителю.

Акт о назначении ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка либо об отказе в назначении данных выплат составляется специалистом органа опеки и попечительства и подписывается руководителем органа местного самоуправления муниципального района (городского округа).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами 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 управлениями образовательных округов департамента в пределах полномочий департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы 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.

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается приказом главы департамента на основании плана работы департамента на текущий календарный год.

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 процедур в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления государственной услуги;

за принятие решений, за действия или бездействие в ходе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, их должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу

5.1. В соответствии со [статьями 11.1, 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель государственной услуги вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) органов опеки и попечительства, их должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа органов опеки и попечительства, должностного лица органов опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, - орган опеки и попечительства.

5.4. В органе опеки и попечительства определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме получателя государственной услуги, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо о муниципальном служащем, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность (для физических и юридических лиц).

(п. 5.7 в ред. [постановления](#) Правительства Кировской области от 27.05.2015 N 40/273)

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства в месте предоставления государственной услуги.

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме получатель государственной услуги представляет документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана получателем государственной услуги с использованием сети "Интернет", официального сайта органа опеки и попечительства, информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" либо федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления.

5.14. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у получателя государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования получателем государственной услуги нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со

дня ее регистрации.

5.16. Приостановления рассмотрения жалобы не допускается.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган опеки и попечительства принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется получателю государственной услуги не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.19. Получатель государственной услуги вправе обжаловать принятое по жалобе решение органа опеки и попечительства у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Получатель государственной услуги вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены получателю государственной услуги по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Ответ на жалобу не дается в случае:

если в жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В таком случае уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению. В таком случае ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению.

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОРГАНАХ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

N п/п	Органы опеки и попечительства муниципальных образований Кировской области
1.	Орган опеки и попечительства администрации Арбажского района; адрес: 612180, Кировская область, пос. Арбаж, ул. Пионерская, д. 2; телефон/факс: 8 (83330) 2-11-15; e-mail: adm.arba@kirovreg.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00
2.	Орган опеки и попечительства управления образованием администрации Афанасьевского района; адрес: 613060, Кировская область, пгт Афанасьевое, ул. Красных Партизан, д. 5; телефон: 8 (83331) 2-24-36; факс: 8 (83331) 2-24-37; e-mail: опека-ruo@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 7-45 до 17-00, пятница с 7-45 до 15-45
3.	Орган опеки и попечительства администрации Белохолуницкого муниципального района; адрес: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6; телефон: 8 (83364) 4-24-27; e-mail: bh_adm@mail.ru; nataliaslud@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00
4.	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Богородского района; адрес: 612470, Кировская область, пгт Богородское, ул. Коммуны, д. 5; телефон/факс: 8 (83333) 2-13-43, факс: 8 (83333) 2-11-54; e-mail: Shakleina2006@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00
5.	Орган опеки и попечительства администрации Верхошижемского района; адрес: 613310, Кировская область, пгт Верхошижемье, ул. Комсомольская, д. 2; телефон/факс: 8 (83335) 2-12-52, факс: 8 (83335) 2-12-30; e-mail: опека-shishma@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 15-45
6.	Орган опеки и попечительства администрации Вятскополянского района; адрес: 612964, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28; телефон: 8 (83334) 7-67-28, телефон/факс: 8 (83334) 6-05-13; e-mail: опекаadmvr2013@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00
7.	Орган опеки и попечительства управления образования администрации Верхнекамского района; адрес: 612820, Кировская область, Верхнекамский район, г. Кирс, ул. Кирова, д. 16; телефон: 8 (83339) 2-17-39, факс: 8 (83339) 2-38-23; e-mail: опека-kam@mail.ru; прием граждан: понедельник с 8-00 до 17-00, четверг с 13-00 до 16-00, пятница с 8-00 до 16-00
8.	Орган опеки и попечительства администрации Даровского района; адрес: 612140, Кировская область, пгт Даровской, ул. Набережная, д. 8; телефон/факс: 8 (83336) 2-19-06; e-mail: daropeka@mail.ru; прием граждан: понедельник с 13-00 до 16-00, вторник, среда с 9-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00, четверг - приема нет, пятница с 9-00 до 12-00

9.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Зуевского района; адрес: 612412, Кировская область, г. Зуевка, ул. Опалева, д. 65; телефон: 8 (83337) 2-54-61, факс: 8 (83337) 2-54-53; e-mail: ruo@ruoitog.kirov.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
10.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Кикнурского района; адрес: 612300, Кировская область, Кикнурский район, пос. Кикнур, ул. Советская, д. 36; телефон: 8 (83341) 5-14-79, факс: 5-13-51; e-mail: kiknur-opеka@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
11.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Кильмезского района; адрес: 613570, Кировская область, пгт Кильмезь, ул. Советская, д. 79; телефон: 8 (83338) 2-20-36; e-mail: kilmezruo@rambler.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 12-00</p>
12.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Куменского района; адрес: 613400, Кировская область, пгт Кумены, ул. Кирова, д. 11; телефон: 8 (83343) 2-24-73; e-mail: AdmKumeny@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 7-45 до 17-00</p>
13.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Котельничского района; адрес: 612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. К. Маркса, д. 16; телефон/факс: 8 (83342) 4-35-06; e-mail: kotelnich_rayon@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
14.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Кирово-Чепецкого района; адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6; телефон/факс: 8 (83361) 4-07-37; e-mail: tataurova.iv@admckchr.ru; shckurpela@mail.ru; danilova.vl@admckchr.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
15.	<p>Орган опеки и попечительства районного управления образования Лебяжского района; адрес: 613500, Кировская область, пгт Лебяжье, ул. Комсомольская, д. 5; телефон: 8 (83344) 2-09-42; e-mail: ruo_leb@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
16.	<p>Орган опеки и попечительства отдела образования администрации Лузского района; адрес: 613980, Кировская область, г. Луза, ул. Ленина, д. 35; телефон: 8 (83346) 5-11-32; e-mail: roo-luza.opеka@mail.ru; прием граждан: понедельник - среда с 8-00 до 17-00, четверг с 8-00 до 12-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
17.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Малмыжского района; адрес: 612920, Кировская область, г. Малмыж, ул. Чернышевского, д. 2а; телефон/факс: 8 (83347) 2-28-18; e-mail: orekamalm43@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
18.	<p>Орган опеки и попечительства управления образованием и социальной работой администрации Мурашинского района; адрес: 613711, Кировская область, г. Мураши, ул. Пушкина, д. 1; телефон: 8 (83348) 2-28-86, факс: 8 (83348) 2-25-05; e-mail: muruo@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-15, пятница с 8-00 до 16-00</p>
19.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Нагорского района; адрес: 613260, Кировская область, пгт Нагорск, ул. Леушина, д. 21; телефон: 8 (83349) 2-19-34, факс: 8 (83349) 2-15-31; e-mail: ruonag@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>

20.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Немского района; адрес: 613470, Кировская область, пгт Нема, ул. Советская, д. 36; телефон: 8 (83350) 2-22-85, факс: 8 (83350) 2-12-96; e-mail: ruo_nema@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
21.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Нолинского района; адрес: 613440, Кировская область, г. Нолинск, ул. Спартака, д. 36; телефон/факс: 8 (83368) 2-18-49; e-mail: nolinsk@21.kirov.ru; admnoli@kirovreg.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
22.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Омутнинского района; адрес: 612740, Кировская область, Омутнинский район, г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 28а; телефон: 8 (83352) 2-13-47; e-mail: omut07Opeka@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
23.	<p>Орган опеки и попечительства районного управления образования администрации Опаринского района; адрес: 613810, Кировская область, пгт Опарино, ул. Первомайская, д. 14; телефон: 8 (83353) 2-11-02; e-mail: oparino_ruo@mail.ru; прием граждан: ежедневно с 8-00 до 17-00</p>
24.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Оричевского района; адрес: 612080, Кировская область, пгт Оричи, ул. К. Маркса, д. 12 телефон: 8 (83354) 2-11-75, факс: 8 (83354) 2-23-63; e-mail: ya.opeka@yandex.ru; прием граждан: понедельник, четверг с 8-00 до 17-00</p>
25.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Орловского района; адрес: 612270, Кировская область, г. Орлов, ул. Ст. Халтурина, д. 18; телефон/факс: 8 (83365) 2-16-45; e-mail: orlovopeka@mail.ru; прием граждан: среда, четверг с 8-00 до 17-00</p>
26.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Свечинского района; адрес: 610040, Кировская область, пгт Свеча, ул. Октябрьская, д. 20; телефон: 8 (83358) 2-23-04, факс: 8 (83358) 2-16-52; e-mail: krotova.vera@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
27.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Пижанского района; адрес: 613380, Кировская область, пгт Пижанка, ул. Труда, д. 25; телефон: 8 (83355) 2-21-39; e-mail: ir.zapl2012@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
28.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Подосиновского района; адрес: 613930, Кировская область, Подосиновский район, пгт Подосиновец, ул. Советская, д. 77; телефон: 8 (83351) 2-16-54; e-mail: podopeka@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
29.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Санчурского района; адрес: 612370, Кировская область, пгт Санчурск, ул. Р. Люксембург, д. 6а; телефон/факс: 8 (83357) 2-21-83; e-mail: san-opeka@mail.ru; прием граждан: понедельник, вторник, среда с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 15-00</p>
30.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Слободского района; адрес: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86; телефон/факс: 8 (83362) 4-63-40; e-mail: slob-ruo@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00</p>

31.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Советского района; адрес: 613340, Кировская область, Советский район, г. Советск, ул. Кирова, д. 5; телефон: 8 (83375) 2-21-08, факс: 8 (83375) 2-21-08; e-mail: admsovetskiy@kirovreg.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
32.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Сунского района; адрес: 612450, Кировская область, Сунский район, пгт Суна, ул. Большевиков, д. 1; телефон: 8 (83369) 3-36-94, телефон/факс: 8 (83369) 3-36-92; e-mail: sunaoreka@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
33.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Тужинского района; адрес: 612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5; телефон: 8 (83340) 2-15-63; e-mail: opeka_tuzha@mail.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
34.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Уржумского района; адрес: 613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Красная, д. 93; телефон: 8 (83363) 2-16-22; e-mail: metur@list.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 16-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
35.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Унинского района; адрес: 612540, Кировская область, пгт Уни, ул. Ленина, д. 17; телефон: 8 (83359) 2-12-72; e-mail: uniruo@uniruo.kirov.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
36.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Фаленского района; адрес: 612500, Кировская область, пос. Фаленки, ул. Свободы, д. 65; телефон: 8 (83332) 2-16-85; e-mail: kd81123@yandex.ru; прием граждан: понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00</p>
37.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации Шабалинского района; адрес: 612020, Кировская область, Шабалинский район, пгт Ленинское, ул. Советская, д. 33; телефон: 8 (83345) 2-01-58, факс: 8 (83345) 2-11-01; e-mail: Shabalino@yandex.ru; прием граждан: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00</p>
38.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Юрьянского района; адрес: 613600, Кировская область, пгт Юрья, ул. Ленина, д. 46; телефон: 8 (83366) 2-18-32; факс: 8 (83366) 2-18-02; e-mail: Admjurja@kirovreg.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 9-00 до 16-00</p>
39.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования администрации ЗАТО Первомайский; адрес: 613648, Кировская область, ЗАТО Первомайский, пгт Первомайский, ул. Волкова, д. 1; телефон/факс: 8 (83366) 2-40-80; e-mail: muozato@yandex.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
40.	<p>Орган опеки и попечительства администрации Яранского района; адрес: 612260, Кировская область, г. Яранск, ул. Кирова, д. 10; телефон/факс: 8 (83367) 2-29-45; e-mail: opeka-yaransk@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>
41.	<p>Орган опеки и попечительства администрации города Вятские Поляны; адрес: 612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а; телефон/факс: 8 (83334) 6-11-62; e-mail: orekavr@mail.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00</p>

42.	<p>Орган опеки и попечительства администрации города Слободского; адрес: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д. 86; телефон: 8 (83362) 4-17-19, факс: 8 (83362) 4-25-31; e-mail: opekaslob@rambler.ru; прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; прием граждан по имущественным сделкам: понедельник с 14-00 до 17-00, среда с 8-00 до 12-00</p>
43.	<p>Орган опеки и попечительства управления образования городского округа города Котельнича; адрес: 612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. Ленина, д. 3; телефон: 8 (83342) 4-12-94; e-mail: yokotel@mail.ru; прием граждан: понедельник - среда с 8-00 до 17-00</p>
44.	<p>Орган опеки и попечительства администрации муниципального образования "Город Кирово- Чепецк"; адрес: 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; e-mail: k4opeka@mail.ru; прием граждан: понедельник с 8-00 до 17-00</p>
45.	<p>Управление опеки и попечительства администрации города Кирова; адрес: 610000, г. Киров, ул. Воровского, д. 79; телефоны: 8 (8332) 54-60-49, 54-51-74, факс: 8 (8332) 54-49-66; e-mail: amurskayaev@admkirov.ru; опека@admkirov.ru; прием граждан: вторник с 14-00 до 16-00, четверг с 9-00 до 11-00. Прием граждан ведется по территориальному принципу: Ленинский район - ул. Воровского, д. 79, каб. N 218, каб. N 219; приемные часы: вторник с 8-00 до 11-45 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 11-45; Первомайский район - ул. Воровского, д. 79, каб. N 120; приемные часы: вторник с 8-00 до 11-45 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 11-45; Октябрьский район - ул. Воровского, д. 79, каб. N 110; приемные часы: вторник с 8-00 до 11-45 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 11-45; Нововятский район - г. Киров, Нововятский район, ул. Советская, д. 12, каб. N 112; приемные часы: понедельник с 13-00 до 17-00, среда с 13-00 до 17-00</p>

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

