



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖД

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

«28» 01 2019 г.

№ 130

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан,

приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр

И.В. Семяшкин

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ОТ 20 АВГУСТА 2015 Г.
№ 1748 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
УСТАНОВЛЕНИЮ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН»

1. В Приказе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отделу организации и координации деятельности по опеке и попечительству Управления по опеке и попечительству Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), территориально обособленным структурным подразделениям Управления по опеке и попечительству Министерства обеспечить предоставление государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан в соответствии с Административным регламентом.».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), территориально обособленных структурных подразделений Управления по опеке и попечительству Министерства, уполномоченных министром труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – территориально обособленные структурные подразделения Министерства), порядок взаимодействия между территориально обособленными структурными

подразделениями Министерства и заявителями при предоставлении государственной услуги.»;

2) пункт 2 подраздела «Круг заявителей» раздела I «Общие положения» дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«От имени заявителей при обращении в территориально обособленные структурные подразделения Министерства в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.».

3) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, в территориально обособленных структурных подразделениях Министерства по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - rgu.rkomi.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства

называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование территориально обособленного структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

5. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента.

6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, территориально обособленных структурных подразделениях Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства, территориально обособленных структурных подразделений Министерства.

На официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения и графики работы Министерства его структурных подразделений, территориально обособленных структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, территориально обособленных структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты, информации по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги;

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

е) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том

числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Государственная услуга предоставляется территориально обособленными структурными подразделениями Министерства.»;

4) пункт 10 исключить;

5) раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подразделом «Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги» следующего содержания:

«10. Органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

- органы местного самоуправления;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Пенсионный фонд Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

6) наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

7) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 14-15 настоящего Административного регламента.

13.1. Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.

13.2. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения по рекомендуемой форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (Приложение № 10) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления в территориально обособленное структурное подразделение Министерства указанного заявления.»;

8) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении опекуна или попечителя в отношении несовершеннолетнего гражданина (о возможности быть опекуном), либо решение об отказе в назначении гражданина опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетнего гражданина (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа принимается территориально обособленным структурным подразделением Министерства в течение 10 дней со дня представления документов, указанных в пунктах 17 и 22 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя).»;

9) наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

10) подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (social_rk@soc.rkomi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.»;

11) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в территориально обособленные структурные подразделения Министерства по месту жительства следующие документы:

1) заявление по форме, установленной законодательством Российской Федерации, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

2) документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в территориально обособленные структурные подразделения Министерства);

3) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);

4) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

5) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

6) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

7) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять ребенка под опеку или попечительство, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые

не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), по форме, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации;

8) автобиография (составляется в произвольной форме).

Документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанные в подпунктах 5 и 7 пункта 17, в подпункте 3 пункта 22 (в случае если документы, указанные в подпункте 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, территориально обособленное структурное подразделение Министерства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).»;

12) в пункте 18 слова «орган опеки и попечительства» заменить словами «территориально обособленное структурное подразделение Министерства»;

13) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично (в территориально обособленное структурное подразделение Министерства);

2) посредством почтового отправления (в территориально обособленное структурное подразделение Министерства);

3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

14) в пункте 20 слова «территориальные органы или» исключить;

15) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Документы, указанные в пунктах 17 и 22 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), представленные в территориально обособленное структурное подразделение Министерства в форме электронных документов, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

16) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление

заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

2) сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

3) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).»;

17) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. В случае если заявителем по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, не будут представлены, они запрашиваются территориально обособленным структурным подразделением Министерства в течение 2 рабочих дней со дня представления документов (сведений), указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

18) наименование подраздела «Указание на запрет требовать от заявителя» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя»;

19) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя территориально обособленного структурного подразделения Министерства при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

20) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

21) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.»;

22) в подпункте 3 пункта 29 слова «территориальном органе или» исключить;

23) пункт 29 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) наличие отрицательных ответов на запросы, подтверждающих наличие документов у заявителя, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.»;

24) наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы»;

25) пункт 31 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине территориально обособленного структурного подразделения Министерства и (или) его должностного лица не предусмотрено.»;

26) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Заявителю по его желанию предоставляется возможность предварительной записи для представления документов на получение

государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться как при личном обращении заявителя в территориально обособленное структурное подразделение Министерства, так и по телефону.»;

27) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.»;

28) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. В случае представления заявления и документов, указанных в пунктах 17 и 22 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются территориально обособленным структурным подразделением Министерства в день их представления.»;

29) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 17 и 22 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением или в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), указанные документы регистрируются территориально обособленным структурным подразделением Министерства в день их поступления в территориально обособленное структурное подразделение Министерства.»;

30) в абзаце первом, подпунктах 1 и 4 пункта 42 слова «территориальных органов или» исключить;

31) в подпункте 2 пункта 43 слова «территориального органа или» исключить;

32) в абзаце втором пункта 45 слова «территориальным органам или» исключить;

33) в абзаце втором пункта 46 слова «территориального органа или» исключить;

34) в абзаце первом пункта 48 слова «территориальных органах или» исключить;

35) пункт 49 исключить;

36) пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с	да/нет	да

этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность а) при обращении за предоставлением государственной услуги; б) при получении результата государственной услуги (в случае вручения лично гражданину)	мин	1/30 1/10
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ	да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

»;

37) пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.»;

38) пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Заявитель имеет возможность представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), получать результат предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом. Также заявитель имеет возможность осуществлять с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления услуги.»;

39) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.»;

40) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

41) дополнить пунктом 54.1. следующего содержания:

«54.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

42) в подпункте 4 пункта 55 слова «территориального органа или» исключить;

43) пункт 55 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

44) подраздел «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» дополнить пунктом 56 следующего содержания:

«Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

45) пункт 56 подраздела «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» исключить;

46) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги:

1) лично;

2) посредством почтового отправления (в территориально обособленное структурное подразделение Министерства);

3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

47) пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. Специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представил документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.»;

48) пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Форму заявления можно получить непосредственно в территориально обособленном структурном подразделении Министерства, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

49) пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.»;

50) пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. При предоставлении документов, указанных в пунктах 17 и 22 (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя) настоящего административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов:

1) выполняет копирование подлинников документов, предусмотренных подпунктами 5 и 7 пункта 17, в подпункте 3 пункта 22 (в случае если документы, указанные в подпункте 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной

инициативе) настоящего Административного регламента. Копии документов заверяются штампом «Копия верна» и подписью специалиста территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, указывается дата. Не выполняется копирование документов, направленных почтовым отправлением;

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов. Выдает заявителю расписку - уведомление (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

3) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.»;

51) в пунктах 64 и 66.1 слова «территориальном органе или» исключить;

52) пункт 64.1 изложить в следующей редакции:

«64.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.»;

53) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Результатом административной процедуры является прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

54) дополнить пунктом 66.2 следующего содержания:

«66.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

55) пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в территориально обособленном структурном подразделении Министерства документов (сведений) (одного из документов), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов.»;

56) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. Специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.»;

57) в пункте 68.1 изложить в следующей редакции:

«68.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.»;

58) пункт 69 изложить в следующей редакции:

«69. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня подачи документов (сведений) заявителем.»;

59) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.»;

60) в пункте 70.1 слова «территориальном органе или» исключить;

61) дополнить пунктом 70.2 следующего содержания:

«70.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

62) в пунктах 72 и 73 слова «территориального органа или» исключить;

63) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается (направляется по почте) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня его утверждения, второй направляется специалисту территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственному за подготовку заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), хранится в территориально обособленном структурном подразделении Министерства.»;

64) в пунктах 74.1, 93.1 и 99.1 после слова «решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

65) в пункте 76 слова «территориального органа или» исключить;

66) в пункте 76.1 слова «территориальном органе или» исключить;

67) наименование подраздела «Подготовка и подписание заключения территориального органа или территориально обособленного структурного подразделения Министерства, выданного по месту жительства заявителя, о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем)» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции:

«Подготовка и подписание заключения территориально обособленного структурного подразделения Министерства, выданного по месту жительства

заявителя, о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем)»;

68) в пунктах 77 - 82, 83 и 84 слова «территориального органа или» исключить;

69) в пункте 82.1 после слова «решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

70) в пункте 84.1 слова «территориальном органе или» исключить;

71) в пунктах 85 - 91 слова «территориального органа или» исключить;

72) пункт 92 изложить в следующей редакции:

«92. Подписанное решение о назначении опекуна (попечителя) над несовершеннолетним гражданином регистрируется специалистом территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственным за подготовку проекта решения о назначении (отказе в назначении) опекуна или попечителя над несовершеннолетним гражданином, в журнале регистрации и контроля выполнения обращений заявителей, который ведется в территориально обособленном структурном подразделении Министерства на бумажном носителе.»;

73) в пунктах 93, 94 и 96.1 слова «территориальном органе или» исключить;

74) дополнить пунктом 96.2 следующего содержания:

«96.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

75) в пункте 98 слова «территориального органа или» исключить;

76) пункт 99 изложить в следующей редакции:

«99. Критерием принятия решения данной административной процедуры является подписанный документ, являющийся результатом предоставления услуги.»;

77) пункт 99.1 исключить;

78) дополнить пунктом 101.2 следующего содержания:

«101.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

79) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить подразделом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

101.3. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в территориально обособленное структурное подразделение Министерства с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 16 к настоящему Административному регламенту.

101.4. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в территориально обособленное структурное подразделение Министерства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

101.5. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом территориально обособленного структурного подразделения Министерства делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 101.3 настоящего Административного регламента.

101.6. Заявление рассматривается в течение 1 дня со дня поступления документов в территориально обособленное структурное подразделение Министерства в порядке, установленном пунктами 101.3 и 101.5 настоящего Административного регламента.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

101.7. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

101.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления в обособленное структурное подразделение Министерства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

101.9. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 101.5 настоящего Регламента.

101.10. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.»;

80) пункт 102 изложить в следующей редакции:

«102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет начальник территориально обособленного структурного подразделения Министерства, уполномоченное Министерством должностное лицо территориально обособленного структурного подразделения Министерства.»;

81) наименование подраздела «Ответственность должностных лиц территориального органа и территориально обособленного структурного подразделения Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги» раздела IV «Формы контроля за исполнением Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«Ответственность должностных лиц территориально обособленного структурного подразделения Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги»;

82) в пунктах 108 и 109 слова «территориальных органов или» исключить;

83) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа и территориально обособленного структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица

либо государственного гражданского служащего» и его наименование изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

111. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении государственной услуги

112. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Государственная услуга многофункциональными центрами не оказывается.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Республики Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

113. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы исполнительной власти Республики Коми, организации,
уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники,
которым может быть направлена жалоба

114. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства, рассматриваются непосредственно руководителем.

Жалобы на решения и действия (бездействие) структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, подаются в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, иного должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

115. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

116. В случае подачи жалобы через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

117. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

118. Поступившая в Министерство жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Министерством заявителю выдается расписка в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, портал государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, специалисту, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

119. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Министерства, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются должностным лицом, специалистом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, назначаются правовым актом Министерства.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства, направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе,

предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления материалы направляются должностным лицом, специалистом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

121. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченными на ее рассмотрение.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

122. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

123. Министерство или специалист, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается

гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

124. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

125. При удовлетворении жалобы Министерство 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, Республики Коми.

126. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

127. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 124 настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, специалиста, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;
- е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

128. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

129. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (social_rk@soc.rkomi.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

130. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- на официальном сайте Министерства;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

131. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Министерства;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Министерство, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в Министерство;
- путем публичного информирования.

84) приложение № 1 исключить;

85) приложение № 2 исключить;

86) приложение № 3 исключить;

87) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

88) приложение № 6 исключить;

89) приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

90) приложение № 10 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

91) приложение № 11 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям;

92) приложение № 12 изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящим изменениям;

93) приложение № 13 изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящим изменениям;

94) приложение № 14 изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящим изменениям;

95) приложение № 15 изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящим изменениям;

96) приложение № 16 изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

В _____
(Наименование территориально обособленного
структурного подразделения Министерства)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем
либо принять детей, оставшихся без попечения родителей,
в семью на воспитание в иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации формах

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____
(когда и кем выдан)
место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)
место пребывания _____

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном
(попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер

работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие у гражданина необходимых

знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов об образовании,

о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(подпись, дата)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____

На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

В виде (связи) _____

принял специалист: _____
(подпись) (расшифровка подписи специалиста)

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

Приложение 2
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Бланк территориально
обособленного структурного
подразделения Министерства

Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования " ____ " _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина)
Документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем несовершеннолетнего гражданина: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место фактического проживания и проведения обследования условий жизни гражданина,
выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего
гражданина _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Образование гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем
несовершеннолетнего гражданина _____

Профессиональная деятельность _____
(место работы с указанием адреса, занимаемой должности,

рабочего телефона гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетнего
гражданина)

Жилая площадь, на которой проживает _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина,

выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина)
составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты:
_____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.)

(нужное указать)
Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): _____

(нужное указать)
Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____
(нужное указать)

Наличие для несовершеннолетнего ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____
(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой и т.д.) _____

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с несовершеннолетними и т.д.) _____

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

».

Приложение 3
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Бланк территориально
обособленного структурного
подразделения Министерства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина <1> о возможности гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем) <2>**

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

(с указанием почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии либо в
случае обращения обоих супругов) _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

(с указанием почтового индекса)

Проживающий(щие) по адресу _____

(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители; при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью _____

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья и др.) _____

Заключение о возможности/невозможности _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей))
быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) <3>:

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны

(попечители) принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно количества и состояния

здоровья детей, в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или

опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа <4>)

(должность уполномоченного лица)

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

<1> Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.

<2> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

<3> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

<4> Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители).

».

Приложение 4
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Изображение герба

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖОН МОГМОДАН ДА СОЦИАЛЬНӦЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӦН
ТШӦКТӦМ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Управление по опеке и попечительству

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ <*>

"__" _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

О назначении опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О., дата рождения),
проживающего(ей) по адресу: _____,
паспортные данные: _____,
об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном
(попечителем) над несовершеннолетним (ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения), родители которого (ой): мать -

(Ф.И.О., дата рождения), умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание
в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается
документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении
родительских прав и т.д.), отец - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умер (лишен
родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается
документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о
лишении родительских прав и т.д.), а также, принимая во внимание, что заявитель

_____ (Ф.И.О.) по своим качествам, социальному статусу, и согласно представленным документам и Акту об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном от _____, может выполнять обязанности опекуна (попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует интересам несовершеннолетнего (ей), руководствуясь главой 20 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 31 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 11, 15 Федерального закона от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»:

1. Назначить _____ (Ф.И.О.) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О., дата рождения).

2. Обеспечить сохранность права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение) по адресу: _____ за несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О.)

3. Уведомить собственника жилищного фонда о сохранении права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение), находящимся по адресу: _____ за несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О.), о необходимости обязательного предварительного разрешения органа опеки и попечительства на все виды действий с указанным жилым помещением, затрагивающие интересы несовершеннолетнего(ей), а также рекомендовать принять меры по обеспечению сохранности жилого помещения.

4. <*> Уведомить опекуна (попечителя) о необходимости с момента установления опеки (попечительства) в течении трех месяцев оформить договор передачи жилого помещения в собственность _____ (Ф.И.О. подопечного) закрепленное за ним жилое помещение, расположенное по адресу: _____ и предоставить в

_____ (наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства) в срок до _____ документы, подтверждающие передачу жилого помещения в собственность _____ (Ф.И.О. подопечного).

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

<*> В случае наличия у несовершеннолетнего жилого помещения, находящегося на праве собственности или на праве пользования

<*> В случае, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние граждане.

».

Приложение 5
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Изображение герба

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНӖЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖМ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Управление по опеке и попечительству

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ <*>

"__" _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

О назначении опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О., дата рождения),
проживающего(ей) по адресу: _____,
паспортные данные: _____, об установлении опеки
(попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечителем) над
несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О., дата рождения),
родители которого (ой): мать - _____ (Ф.И.О., дата рождения),
умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что
подтверждается документами: _____ (свидетельство о смерти,
решение суда о лишении родительских прав и т.д.), отец - _____ (Ф.И.О., дата
рождения), умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что
подтверждается документами: _____ (свидетельство о смерти,
решение суда о лишении родительских прав и т.д.), а также, принимая во внимание, что заявитель

_____ (Ф.И.О.) по своим качествам, социальному статусу, и согласно представленным документам и Акту об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном от _____, может выполнять обязанности опекуна (попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует интересам несовершеннолетнего(ей), _____, учитывая, что _____ несовершеннолетний(ья) _____ (Ф.И.О.) не имеет права на жилое помещение, _____ в _____ котором _____ зарегистрирован(а) _____ по адресу: _____, так как указанное жилье находится в собственности посторонних граждан (или иное), руководствуясь главой 20 Семейного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 32 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 31 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 11, 15 Федерального закона от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»:

Назначить _____ (Ф.И.О.) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения).

_____ Должность уполномоченного лица

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

М.П.

<*> В случае отсутствия у несовершеннолетнего жилого помещения на праве собственности или на праве пользования

».

Приложение 6
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Изображение герба

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖОН МОГМОДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЬЯН
МИНИСТЕРСТВОЛОН
ТШОКТОМ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Управление по опеке и попечительству

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

О назначении опекуна/попечителя, исполняющего свои обязанности
возмездно над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О., дата рождения), проживающего(-ей) по адресу: _____, паспортные данные: _____, об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним (ей) _____ (Ф.И.О., дата рождения), родители которого (ой): мать - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.), отец - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.), принимая во внимание, что заявитель _____ (Ф.И.О.) по своим качествам, социальному статусу, и согласно представленным документам

и Акту об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном от _____, может выполнять обязанности опекуна (попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует интересам несовершеннолетнего(-ей), руководствуясь главами 20, 21 Семейного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 69 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 11, 14, 15 Закона Российской Федерации от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве":

1. Назначить _____ (Ф.И.О.) опекуном/попечителем, осуществляющим обязанности возмездно, над несовершеннолетним (ей) _____ (Ф.И.О., дата рождения).

2. Заключить с _____ (Ф.И.О.) договор об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях).

3. Обеспечить сохранность права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение) по адресу: _____ за несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О.).

4. Уведомить собственника жилищного фонда о сохранении права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение), находящимся по адресу: _____

за несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О.), о необходимости обязательного предварительного разрешения органа опеки и попечительства на все виды действий с указанным жилым помещением, затрагивающие интересы несовершеннолетнего(ей), а также рекомендовать принять меры по обеспечению сохранности жилого помещения.

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

».

Приложение 7
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Изображение герба

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖОН МОГМÖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛÖН
ТШÖКТÖМ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Управление по опеке и попечительству

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" " 20 г.

№ _____

(место нахождения территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

Об отказе в назначении опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О., дата рождения), проживающего(-ей) по адресу: _____, паспортные данные: _____, об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(-ей) _____ (Ф.И.О., дата рождения), родители которого (ой): мать - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.), отец - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.), а также на основании представленных заявителем документов, Акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном

от _____, Заключения (наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства) о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), учитывая вновь открывшиеся обстоятельства (указать обстоятельства, например: преимущественное право родственника принять под опеку несовершеннолетнего), в интересах несовершеннолетнего, руководствуясь главой 20 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Закона Российской Федерации от 24.04.2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве":

Отказать _____ (Ф.И.О. заявителя) в назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним гражданином.

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

».

Приложение 8
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

_____ /
(наименование Министерства)
от _____ /
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ /
проживающего по адресу: _____ /
_____ /
тел., E-mail (при наличии): _____ /

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства, фамилия, имя, отчество должностного лица, специалиста территориально обособленного структурного подразделения Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются) принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги):

(указать сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), а также доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Ответ прошу направить по адресу: _____

(указать адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы (дата, вх. N).

».

Приложение 9
к изменениям, вносимым
в Приказ
Министерства труда и
социальной защиты
Республики Коми
от 20.08.2015 № 1748

«Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

_____ (наименование Министерства)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),
_____'
проживающего по адресу: _____'
_____'
тел., E-mail: (при наличии) _____'

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне
распоряжении в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. N)