



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 1027

г. Петропавловск-Камчатский

«09» октября 2018 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 31.07.2012 № 932 «Об утверждении Административного регламента предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 31.07.2012 № 932 «Об утверждении Административного регламента предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края государственной услуги по установлению (прекращению) опеки (попечительства) над несовершеннолетними» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) часть 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка,

принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;

б) пункт 5 части 1.4 изложить в следующей редакции:

«5) через федеральную государственную информационную систему «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевую государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».»;

в) дополнить частью 1.4.1 следующего содержания:

«1.4.1. Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

В федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) место предоставления государственной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осу-

ществляется 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.»;

г) в части 1.5.2 слово «региональной» заменить словами «краевой государственной»;

2) в разделе 2:

а) в пункте 11 части 2.5 слово «науки» заменить словами «молодежной политики»;

б) часть 2.6.1 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Заявитель в целях получения заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем и (или) установления опеки (попечительства) над несовершеннолетним подает в орган опеки и попечительства по месту жительства заявление в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», с указанием просьбы (далее – заявление):

1) выдать заключение о возможности быть опекуном (попечителем);

2) выдать заключение о возможности быть приемным родителем;

3) передать под опеку (попечительство) ребенка (детей) с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения;

4) передать под опеку (попечительство) на возмездной основе ребенка (детей) с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения.

2.6.1.1. Заявитель, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) краткая автобиография;

2) 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) указанного лица;

3) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копия свидетельства о браке (если заявитель, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, состоит в браке);

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

б) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документы, указанные в пункте 2 части 2.6.1.1, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в пункте 3 части 2.6.1.1, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

в) дополнить частью 2.6.1¹ следующего содержания:

«2.6.1¹ При подаче заявления в орган опеки и попечительства заявитель должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.».

г) часть 2.6.4 признать утратившей силу;

д) часть 2.6.5 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) 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.»;

е) дополнить частью 2.6.5¹ следующего содержания:

«2.6.5¹. Запрещается отказывать:

1) 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

2) 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.»;

ж) часть 2.7 изложить в следующей редакции:

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявителем неполного пакета документов.»;

з) пункт 2 части 2.8.1 признать утратившим силу;

и) в части 2.11 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

к) в абзацах первом, втором и третьем части 2.12 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

л) пункт 3 части 2.12 изложить в следующей редакции:

«3) посредством федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (без использования электронных носителей).»;

м) предложения третье и четвертое части 2.13.4 признать утратившими силу;

3) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства графика приема заявителей.

Орган опеки и попечительства не вправе 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.

3.1.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», на официальном сайте не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.4. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не предоставляется.

3.1.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.2. Последовательность административных процедур.

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги и проверка их содержания;

2) обследование условий жизни заявителя, принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление государственной услуги.

3.2.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Административная процедура «Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги и проверка их содержания».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с частью 2.6 настоящего Административного регламента (далее - заявление) лично, посредством почтового отправления.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – специалист), при личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность и проверяет наличие документов, в соответствии с частью 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.3.3. При установлении оснований для отказа в приеме заявления специалист при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю, в день обращения.

Возврат заявления представленного заявителем по почте, осуществляется не позднее 3-х рабочих дней со дня их поступления с указанием причин отказа в приеме документов и порядка обжалования данного решения.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.3.4. Специалист при личном обращении заявителя готовит копии представленных документов либо сличает представленные заявителем копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверены специалистом при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.3.5. Специалист регистрирует заявление в журнале учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина.

3.3.6. Заявителю выдается расписка-уведомление с указанием даты и регистрационного номера заявления.

3.3.7. При поступлении заявления посредством почтового отправления специалист регистрирует заявление в журнале учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина, в день поступления документов.

3.3.8. Зарегистрированное заявление передается руководителю органа опеки и попечительства (далее - руководитель) для рассмотрения и наложения резолюции в день регистрации документов.

3.3.9. Руководитель визирует заявление, и передает специалисту.

3.3.10. Специалист в течение 3-х рабочих дней направляет запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляются специалистом в соответствующие органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение 3 дней со дня предоставления документов от заявителя, предусмотренных частью

2.6.

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ответы на запросы органов опеки и попечительства о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 1 части 2.6.2 направляются в орган опеки и попечительства в течение 5 дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запросы органа опеки и попечительства о предоставлении документа, предусмотренного пунктом 2 части 2.6.2, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Срок направления ответа на запрос органа опеки и попечительства о предоставлении этого документа не может превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.7 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает и представляет руководителю проект письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.12. При поступлении ответов на запросы, содержащих документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, специалист проводит экспертизу представленных документов на соответствие сведений о заявителе требованиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.13. Результатом исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту, установление специалистом принадлежности заявителя к категории лиц, имеющих (не имеющих) право на предоставление государственной услуги.

3.3.14. Максимальный срок исполнения административной процедуры 5 дней со дня поступления ответов на запросы органа опеки и попечительства.

3.4. Административная процедура «Обследование условий жизни заявителя, принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры, является установление специалистом принадлежности заявителя к категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги.

3.4.2. Специалист в срок до 7 дней проводит обследование условий жизни заявителя. Дата и время согласовывается с заявителем.

Во время обследования специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

По итогам обследования в срок до 3 дней со дня его проведения специалист оформляет и подписывает акт обследования условий жизни заявителя по форме, который утверждается руководителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых специалист приобщает к документам на предоставление государственной услуги, а второй для отправки заявителю.

В случае рассмотрения заявления об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) специалист выполняет административные действия в соответствии с частью 3.5.4 настоящего Административного регламента.

3.4.3. На основании заявления и акта обследования условий жизни заявителя специалист готовит проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем с указанием конкретной формы семейного устройства несовершеннолетнего и передает для принятия решения, подписания руководителю.

Форма заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

3.4.4. Результатом административной процедуры является поступление специалисту подписанного и зарегистрированного в установленном порядке заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

3.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту подписанного и зарегистрированного в установленном порядке заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем.

3.5.2. В случае положительного результата рассмотрения заявления от заявителя с просьбой передать под опеку (попечительство) конкретного ребенка (детей) специалист готовит проект акта органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство) и назначении заявителя опекуном (попечителем) на безвозмездной (возмездной) основе.

3.5.3. В случае принятия решения об отказе передать под опеку (попечительство) конкретного ребенка (детей) специалист готовит проект акта об отказе в назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего.

3.5.4. В случае поступления заявления об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего специалист готовит соответствующий проект акта органа опеки и попечительства.

3.5.5. Результатом административной процедуры является поступление специалисту подписанного и зарегистрированного акта о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или акта об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.6. Административная процедура «Предоставление государственной услуги».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту подписанного и зарегистрированного акта о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или акта об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего.

3.6.2. Специалист при наличии контактного телефона заявителя по телефону приглашает его в орган опеки и попечительства для получения результата предоставления государственной услуги.

3.6.3. При отсутствии контактного телефона или при неявке заявителя за получением результата предоставления государственной услуги в течение 2 дней со дня его устного уведомления результат предоставления государственной услуги направляется заявителю по почте.

3.6.4. Результатом административной процедуры является получение заявителем акта о назначении (об отказе в назначении) заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего или акта об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего.

3.6.5. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 дня.»;

4) в части 4.6 раздела 4 слово «науки» заменить словами «молодежной политики»;

5) в разделе 5:

а) в пункте 1 части 5.1 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

б) в абзаце втором части 5.2 слова «Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» заменить словами «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

в) в части 5.3 слово «науки» заменить словами «молодежной политики»;

г) пункт 2 части 5.10 дополнить словами «, в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



В.И. Сивак