

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«22» мая 2024 г.

№ 289-осн

Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (приложение).

2. Приказ министерства от 25.09.2023 № 575-осн «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» признать утратившим в силу.

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Утвержден приказом
министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 22 мая 2024 г. № 289-осн

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Установление опеки,
попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство),
освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих
обязанностей»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

государственных и муниципальных услуг (функций)² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется территориальными органами министерства труда и социальной защиты Тульской области (далее – территориальные органы Органа власти).

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

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за установлением опеки, попечительства результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале, документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

11. При обращении заявителя за установлением предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале, документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

12. При обращении заявителя за освобождением опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей результатами предоставления Услуги являются:

решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

13. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или)

ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа дата и номер, наименование документа.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены лично при обращении в орган опеки и попечительства, МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках территориального органа Органа власти размещены на официальном сайте территориального органа Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) или иной документ, удостоверяющий его личность (при личном обращении в орган опеки и попечительства, МФЦ: оригинал);

2) краткая автобиография (при подаче заявления личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: в электронном виде);

3) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления посредством Единого портала: документ в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ: оригинал);

4) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ: копия, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

5) документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал);

6) свидетельство 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), по форме, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала

- в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал).

Заявитель, выразивший желание стать опекуном, попечителем и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в территориальный отдел указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный подпунктом 5 настоящего пункта.

Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем пункте, а также заявления, осуществляется:

лично при обращении в орган опеки и попечительства;

посредством Единого портала;

лично при обращении в МФЦ.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

справка с места работы заявителя, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ - оригинал);

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) (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал);

сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого

портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал);

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал).

Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется:

- лично при обращении в орган опеки и попечительства;
- посредством Единого портала;
- лично при обращении в МФЦ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

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

21. Территориальный орган Органа власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

непредставление заявителем оригиналов документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Органа власти, МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационном стенде в зале ожидания и помещении для приема заявителей, а также на официальном сайте Органа, его территориального органа и Едином портале;

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

в местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (представителей заявителей);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

Помещения Органа должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Центральный вход в здание, в котором расположен Орган, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Органа.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

- электронной системой управления очередью (по возможности);
- световым информационным табло (по возможности);
- системой кондиционирования воздуха (по возможности);
- противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, включают места (зал) для ожидания (заполнения запросов о предоставлении государственной услуги) и места для приема граждан.

Места для ожидания должны быть оснащены стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица Органа, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещения Органа и (или) в местах для ожидания оборудуются информационные стенды. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинки (кабинета) и фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, осуществляющего прием. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных Органа, принтером и сканером.

В помещениях, в которых предоставляется государственная Услуга (далее - объект), должны быть предусмотрены:

- содействие со стороны сотрудников территориального органа Органа власти при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Показатели доступности и качества Услуги

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги;

расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги и их продолжительность;

предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

30. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя за установлением опеки, попечительства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо - совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан.

32. При обращении заявителя за установлением предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 2: физическое лицо - совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан.

33. При обращении заявителя за освобождением опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, являющиеся опекунами несовершеннолетних, а также исполняющими обязанности на возмездной основе (приемными родителями), проживающие в Тульской области.

34. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: физическое лицо.

35. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

36. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- посредством Единого портала;
- личное обращение в орган опеки и попечительства;
- личное обращение в МФЦ.

37. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

38. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются территориальным органом Органа власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

39. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

40. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале, документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

41. Территориальный орган Органа власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

непредставление заявителем оригиналов документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

42. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления и документов на предоставление Услуги, документов;

- регистрация заявления в ведомственной информационной системе;

- формирование и направление межведомственных запросов в орган (организацию) в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на Услугу;

- принятие решения о предоставлении Услуги либо решения об отказе в предоставлении Услуги;

- направление (выдача) заявителю результата предоставления Услуги.

43. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

44. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», с просьбой о назначении его опекуном (попечителем) осуществляется посредством Единого портала, личное обращение - в орган опеки и попечительства, МФЦ.

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) или иной документ, удостоверяющий его личность;

2) краткая автобиография (при подаче заявления личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: в электронном виде);

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 (при подаче заявления посредством Единого портала: документ в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ: оригинал);

4) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ: копия, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

5) документы, подтверждающие согласие членов семьи, – письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал);

6) свидетельство 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), по форме, утвержденной Министерством просвещения

Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал).

Заявитель, выразивший желание стать опекуном, попечителем и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в территориальный отдел указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный подпунктом 5 настоящего пункта.

46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

справка с места работы заявителя, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ - оригинал);

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) (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал);

сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал);

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала - в

электронном виде; личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – оригинал).

Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется:

лично при обращении в орган опеки и попечительства;

посредством Единого портала;

лично при обращении в МФЦ.

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

посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

48. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

49. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

50. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Органа власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

51. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя о предоставлении Услуги с приложенными документами.

52. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги с приложенными документами.

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

межведомственный запрос «Справка о наличии (отсутствии) судимости». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Поставщиком сведений является Социальный фонд Российской Федерации.

Социальный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее — ЕГИССО) о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос «Заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Тульской области.

Министерство здравоохранения Тульской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 4 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

54. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении Услуги с

приложенными документами и сведениями, полученными в результате межведомственного информационного взаимодействия специалисту территориальный орган Органа власти.

56. Специалист территориального органа Органа власти в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 53 настоящего Административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном.

При обследовании условий жизни заявителя территориальный отдел оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления гражданином документов с использованием Единого портала при проведении обследования специалисту территориального отдела представляются также оригиналы указанных документов.

В случае непредставления заявителем оригиналов указанных документов специалист территориального органа Органа власти, уполномоченный на предоставление Услуги, в срок, не превышающий срок предоставления Услуги, посредством Единого портала присваивает заявлению на оказание Услуги статус «Отказ в предоставлении услуги» с указанием причин отказа.

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

Акт обследования оформляется в течение 1 календарного дня со дня проведения обследования условий жизни заявителя, выразившего желание стать опекуном, попечителем, по форме, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом территориального органа Органа власти и утверждается руководителем территориального органа Органа власти.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю, выразившему желание стать опекуном,

попечителем, в течение 1 календарного дня со дня утверждения акта, второй хранится в территориальном отделе.

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

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

57. Решение о предоставлении Услуги принимается территориальным органом Органа власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
- представлены оригиналы документов;
- отсутствие в документах недостоверной или неполной информации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

58. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения территориальным органом Органа власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

59. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении Услуги либо решения об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения. Заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования решения. Копии указанных документов хранятся в территориальном органе Органа власти.

Результат предоставления Услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

60. Способы получения результата предоставления Услуги:
- в личном кабинете на Едином портале;
 - личное обращение в орган опеки и попечительства.;
 - личное обращение в МФЦ.

61. При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале.

62. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 2

63. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

64. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале, документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

65. Территориальный орган Органа власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

непредставление заявителем оригиналов документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов на предоставление Услуги, документов, регистрация заявления в ведомственной информационной системе;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на Услугу;

принятие решения о предоставлении Услуги либо решения об отказе в предоставлении Услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления Услуги.

67. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

68. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», с просьбой о назначении его опекуном (попечителем) осуществляется посредством Единого портала, личное обращение - в орган опеки и попечительства, МФЦ.

69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) или иной документ, удостоверяющий его личность.

Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется:

лично при обращении в орган опеки и попечительства;

посредством Единого портала;

лично при обращении в МФЦ.

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

посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

71. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

72. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

73. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, личное обращение в орган опеки и попечительства, МФЦ составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Органа власти, МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

74. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя о предоставлении Услуги с приложенными документами.

75. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

76. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя о предоставлении Услуги с приложенными документами.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги с приложенными документами.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении Услуги с приложенными документами и сведениями, полученными в результате межведомственного информационного взаимодействия специалисту территориальный орган Органа власти.

78. Специалист территориального органа Органа власти в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 76 настоящего Административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном.

При обследовании условий жизни заявителя территориальный отдел оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления гражданином документов с использованием Единого портала при проведении обследования специалисту территориального отдела представляются также оригиналы документов, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем оригиналов указанных документов специалист территориального органа Органа власти, уполномоченный на предоставление Услуги, в срок, не превышающий срок предоставления Услуги, посредством Единого портала присваивает заявлению на оказание Услуги статус «Отказ в предоставлении услуги» с указанием причин отказа.

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

Акт обследования оформляется в течение 1 календарного дня со дня проведения обследования условий жизни заявителя, выразившего желание стать опекуном, попечителем, по форме, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», подписывается проводившим

проверку уполномоченным специалистом территориального органа Органа власти и утверждается руководителем территориального органа Органа власти.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю, выразившему желание стать опекуном, попечителем, в течение 1 календарного дня со дня утверждения акта, второй хранится в территориальном отделе.

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

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

79. Решение о предоставлении Услуги принимается территориальным органом Органа власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
- представлены оригиналы документов;
- отсутствие в документах недостоверной или неполной информации.

80. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

81. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения территориальным органом Органа власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

82. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении Услуги либо решения об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения. Заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования решения. Копии указанных документов хранятся в территориальном органе Органа власти.

Результат предоставления Услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

83. Способы получения результата предоставления Услуги:
в личном кабинете на Едином портале;
личное обращение в орган опеки и попечительства;
личное обращение в МФЦ.

84. При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале.

85. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 3

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

88. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

89. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов на предоставление Услуги, документов, регистрация заявления в ведомственной информационной системе;

рассмотрение заявления, документов для установления права заявителя на Услугу;

принятие решения о предоставлении Услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления Услуги.

90. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение в орган опеки и попечительства.

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) или иной документ, удостоверяющий его личность.

93. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

94. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ удостоверяющий личность.

95. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, личное обращение в орган опеки и попечительства составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Органа власти.

Рассмотрение заявления, документов для установления права заявителя на Услугу

98. Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей производится по следующим основаниям:

усыновление ребенка;

возвращение ребенка его родителям (в связи с восстановлением родителей по решению суда в родительских правах, розыском и установлением их места нахождения, освобождением от отбывания наказания в исправительных учреждениях);

отсутствие взаимопонимания с ребенком;

по просьбе опекуна в связи с невозможностью далее исполнять возложенные обязанности.

По результатам рассмотрения документов специалист территориального органа Органа власти, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления Услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на Услугу.

Принятие решения о предоставлении Услуги

99. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения территориальным органом Органа власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

101. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения.

Результат предоставления Услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

102. Способы получения результата предоставления Услуги:
личное обращение в орган опеки и попечительства.

103. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 4

104. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

105. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

106. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

107. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

принятие решения о предоставлении Услуги;

предоставление результата Услуги.

108. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

109. Представление заявителем заявления осуществляется лично в орган опеки и попечительства.

110. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

111. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

112. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) или иной документ, удостоверяющий его личность.

113. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

114. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

115. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

116. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

117. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения территориальным органом Органа власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

118. Результаты предоставления Услуги предоставляются лично при обращении в орган опеки и попечительства.

119. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

120. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

121. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами территориального органа Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

122. Текущий контроль осуществляется Органом власти посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

123. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц территориального

органа Органа власти по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

124. Проверки проводятся уполномоченными лицами территориального органа Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

125. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

126. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

127. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

128. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

129. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к Административному
регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и
социальной защиты
Тульской области
от 22 мая 2024 г. № 289-осн

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вариан та	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Установление опеки, попечительства»</i>	
1.	Физическое лицо - совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан»</i>	
2.	Физическое лицо - совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»</i>	

3.	Физическое лицо - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, являющиеся опекунами несовершеннолетних, а также исполняющими обязанности на возмездной основе (приемными родителями), проживающие в Тульской области
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
4.	Физическое лицо

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Установление опеки, попечительства»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2.	Кем являются заявители?	1. Совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан
<i>Результат Услуги «Установление предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
4.	Кем являются заявители?	1. Совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан

<i>Результат Услуги «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
6.	Кем является заявитель?	1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, являющиеся опекунами несовершеннолетних, а также исполняющими обязанности на возмездной основе (приемными родителями), проживающие в Тульской области
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
7.	Категория заявителя	1. Физическое лицо

Приложение № 2
к Административному
регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и
социальной защиты
Тульской области
от 22 мая 2024 г. № 289-осн

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Установление опеки, попечительства физическое лицо — совершеннолетние дееспособные лица, выразившее желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан
1.1	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
1.2	Регистрация по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: место регистрации (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие)
1.3	Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены

1.4	<p>Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p>
1.5	<p>Сведения о назначенных пенсиях за период времени (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p>
1.6	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (межведомственное взаимодействие); дата начала трудовой деятельности (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); сведения о работодателе (регистрационный номер в СФР; наименование; ИНН) (межведомственное взаимодействие); номер документа (межведомственное взаимодействие); дата документа (межведомственное взаимодействие);</p>

должность работника (межведомственное взаимодействие);
структурное подразделение (межведомственное взаимодействие);
история (регистрационный номер в СФР; наименование; период (начало, окончание)) (межведомственное взаимодействие);
сведения о работнике (фамилия, имя, отчество; СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);
сведения о работодателе (регистрационный номер в СФР; наименование; ИНН; номер документа; дата документа; должность работника; структурное подразделение) (межведомственное взаимодействие);
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);
регистрационный номер работодателя в СФР (межведомственное взаимодействие);
наименование работодателя (межведомственное взаимодействие);
ИНН работодателя (межведомственное взаимодействие);
период работы (дата начала, дата окончания) (межведомственное взаимодействие);
номер СНИЛС (межведомственное взаимодействие);
страховой номер индивидуального лицевого счета (межведомственное взаимодействие);
регистрационный номер работодателя (межведомственное взаимодействие);
краткое наименование организации (межведомственное взаимодействие);
ИНН (межведомственное взаимодействие);
КПП (межведомственное взаимодействие);
дата (межведомственное взаимодействие);
вид (межведомственное взаимодействие);
сведения (межведомственное взаимодействие);
является совместителем (межведомственное взаимодействие);
наименование (межведомственное взаимодействие);
дата (межведомственное взаимодействие);
номер (межведомственное взаимодействие);
должность (межведомственное взаимодействие);
КПП работодателя (межведомственное взаимодействие);
дата (межведомственное взаимодействие);
должность (межведомственное взаимодействие);
период работы с (межведомственное взаимодействие);
период работы по (межведомственное взаимодействие);
период работы (межведомственное взаимодействие);
трудовая деятельность (межведомственное взаимодействие);
должность (межведомственное взаимодействие);
дата формирования (межведомственное взаимодействие);
мероприятие (межведомственное взаимодействие);
дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения (межведомственное взаимодействие);

	<p>сведения о приеме, переводе, увольнении (межведомственное взаимодействие);</p> <p>трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение (межведомственное взаимодействие);</p> <p>причины увольнения (пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>основание (наименование документа, дата документа, номер документа) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>работодатель (наименование), регистрационный номер в СФР (межведомственное взаимодействие);</p> <p>номер обращения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>блок описания вложения (вложенных сведений) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (межведомственное взаимодействие);</p> <p>код выполняемой функции (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>
1.7	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>фамилия;</p> <p>имя;</p> <p>отчество (при наличии);</p> <p>дата рождения;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>номер актовой записи о заключении брака.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия (межведомственное взаимодействие);</p> <p>имя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</p> <p>реквизиты акта (межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (межведомственное взаимодействие)</p>

1.8	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: реквизиты свидетельства о смерти; свидетельство о смерти.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО (фамилия, имя, отчество) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (межведомственное взаимодействие); дата смерти (межведомственное взаимодействие); номер актовой записи о смерти (межведомственное взаимодействие)</p>
1.9	<p>Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) (Социальный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p>
1.10	<p>Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие)</p>
1.11	<p>Заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Министерство здравоохранения Тульской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); пол; дата рождения; СНИЛС; адрес места проживания.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата выдачи справки (межведомственное взаимодействие); ФИО (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</p>

	<p>пол (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); адрес места проживания (межведомственное взаимодействие); в том, что выявлено наличие (отсутствие) заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью (межведомственное взаимодействие); справка выдана для предоставления в территориальные отделы министерства труда и социальной защиты Тульской области (межведомственное взаимодействие); председатель ВК (подпись) (межведомственное взаимодействие); наименование организации, выдавшей справку (межведомственное взаимодействие); адрес организации, выдавшей справку (межведомственное взаимодействие); телефон организации, выдавшей справку (межведомственное взаимодействие)</p>
2	<p>Установление предварительной опеки (попечительства) физическое лицо — совершеннолетние дееспособные лица, выразившее желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан</p>
2.1	<p>Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие)</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 22 мая 2024 г. № 289-осн
ФОРМА к варианту 3

Начальнику территориального отдела по

министерства труда и социальной защиты Тульской
области

от _____
(фамилия, имя, отчество без сокращения)

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе
предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна
(попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Я назначен(а) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего

фамилия
ребенка: _____ ;

имя ребенка:

;

отчество ребенка:

.

дата рождения ребенка: ____ . ____ . ____ г.

в соответствии с _____ (наименование
документа об установлении опеки, попечительства)

Реквизиты документа об установлении опеки (попечительства):

номер: _____; дата: __._____.____ г.;

наименование органа, принявшего решение:

Прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна
(попечителя) в связи с

(указывается причина освобождения)

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя:

инициалы, фамилия заявителя:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

дата: __._____.____ г.