

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«17» декабря 2024 г.

№ 722-осн

**Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социальной защиты Тульской области по
предоставлению государственной услуги
«Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать
опекунами (попечителями) недееспособных или ограниченных в
дееспособности граждан, назначение опекуна (опекунов) или попечителя
(попечителей) над недееспособными или ограниченными в дееспособности
гражданами»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 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 «Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) недееспособных или ограниченных в дееспособности граждан, назначение опекуна (опекунов) или попечителя (попечителей) над недееспособными или ограниченными в дееспособности гражданами».

2. Приказ вступает в силу со дня опубликования.

**Министр
труда и социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Приложение
к приказу министерства труда
и социальной защиты Тульской области
от «17» декабря 2024 г. № 722-осн

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и документов
граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями)
недееспособных или ограниченных в дееспособности граждан, назначение
опекуна (опекунов) или попечителя (попечителей) над недееспособными или
ограниченными в дееспособности гражданами»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) недееспособных или ограниченных в дееспособности граждан, назначение опекуна (опекунов) или попечителя (попечителей) над недееспособными или ограниченными в дееспособности гражданами» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется совершеннолетним, дееспособным 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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – 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.

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.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) недееспособных или ограниченных в дееспособности граждан, назначение опекуна (опекунов) или попечителя (попечителей) над недееспособными или ограниченными в дееспособности гражданами.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется территориальными отделами Министерства труда и социальной защиты Тульской области (далее – территориальные отделы).

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) над недееспособными или ограниченными в дееспособности гражданами результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Распоряжение о назначении опекуном (попечителем);

б) Распоряжение об отказе в назначении опекуном (попечителем).

11. 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.

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

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет:

в МФЦ (при наличии соглашения с МФЦ) – 10 рабочих дней;

посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 10 рабочих дней;

посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 10 рабочих дней;

при личном обращении в территориальный отдел министерства – 10 рабочих дней.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориальных отделов, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках территориальных отделов размещены на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

16. 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

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

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

19. 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

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

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

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) личное обращение в орган опеки и попечительства – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за установлением опеки (попечительства) над недееспособными или ограниченными в дееспособности гражданами Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица – совершеннолетние дееспособные граждане, родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями (далее – близкие родственники, выразившие желание стать опекунами);

Вариант 2: физические лица – совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами или попечителями (далее – граждане, выразившие желание стать опекунами);

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом :

Вариант 3 – физическое лицо.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования 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:

- а) посредством Единого портала;
- б) личное обращение в МФЦ;
- в) личное обращение в территориальный отдел.

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

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются территориальными отделами в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

в) Распоряжение о назначении опекуном (попечителем);

г) Распоряжение об отказе в назначении опекуном (попечителем).

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу;

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

д) предоставление результата Услуги.

36. 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

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н (приложение №2) либо представление заявителями документов и заявления в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н (Приложение №3), осуществляется личное обращение в орган опеки и попечительства, на Едином портале (при наличии технической возможности), в МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ).

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

а) документы, удостоверяющие личность (предъявление оригинала документа) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-образ)

в) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-образ в случае подачи заявления в электронной форме)

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

в) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

г) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия.

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

а) личное обращение в орган опеки и попечительства - документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) личное обращение в орган опеки и попечительства – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Межведомственные информационные запросы направляются в течении 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о наличии (отсутствии) судимости». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

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

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении Услуги с приложенными документами и сведениями, полученными в результате межведомственного информационного взаимодействия специалисту территориального отдела министерства.

46. Специалист территориального отдела министерства в течение 6 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего Административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном.

В случае представления гражданином документов с использованием Единого портала при проведении обследования специалисту территориального отдела министерства представляются также оригиналы указанных документов.

В случае непредставления заявителем оригиналов указанных документов специалист территориального отдела министерства, 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 указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (далее - акт об обследовании условий жизни близкого родственника) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2017 № 250н.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом территориального отдела и утверждается руководителем территориального отдела. В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется для каждого близкого родственника, выразившего желание стать опекуном.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни близкого родственника, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника может быть оспорен близким родственником, выразившим желание стать опекуном, 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

47. Территориальный отдел министерства отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление заявителем недостоверных сведений;
- б) представление неполного комплекта документов;
- в) несоответствие заявителя требованиям пункта 2 административного регламента;
- г) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ), личное обращение в орган опеки и попечительства, на Едином портале (при наличии технической возможности) – решение о предоставлении Услуги;
- б) в МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ), личное обращение в орган опеки и попечительства, на Едином портале (при наличии технической возможности) – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

51. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Распоряжение о назначении опекуном (попечителем);
- б) Распоряжение об отказе в назначении опекуном (попечителем).

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

- а)прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б)межведомственное информационное взаимодействие;

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

- а)принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- б)предоставление результата Услуги.

55.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

56. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н (приложение №2) либо представление заявителями документов и заявления в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н (Приложение №2(1)), осуществляется личное обращение в орган опеки и попечительства, на Едином портале (при наличии технической возможности), в МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ).

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

- а) документы, удостоверяющие личность (предъявление оригинала документа) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

(при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-образ);

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-образ);

г) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-образ в случае подачи заявления в электронной форме);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-образ в случае подачи заявления в электронной форме);

е) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном настоящими Правилами (при наличии)

ж) автобиография (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-образ в случае подачи заявления в электронной форме).

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

а) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

в) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

г) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением

совершеннолетия.

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

а) личное обращение в орган опеки и попечительства – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

61.Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

62.Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

г) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

д) в МФЦ – 1 рабочий день;

е) личное обращение в орган опеки и попечительства – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Межведомственные информационные запросы направляются в течении 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о наличии (отсутствии) судимости». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

д) межведомственный запрос. Заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливается в связи с достижением совершеннолетия. (Запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.

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

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении Услуги с приложенными документами и сведениями, полученными в результате межведомственного информационного взаимодействия специалисту территориального отдела министерства.

65. Специалист территориального отдела министерства в течение 6 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего Административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, территориальный отдел оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

В случае непредставления заявителем оригиналов указанных документов специалист территориального отдела министерства, 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 об обследовании условий жизни гражданина оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом территориального отдела и утверждается руководителем территориального отдела. В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется для каждого

гражданина, выразившего желание стать опекуном, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н (приложение №3).

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в 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

66. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление заявителем недостоверных сведений;
- б) представление неполного комплекта документов;
- в) несоответствие заявителя требованиям пункта 2 административного регламента;
- г) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

67. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

68. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ), личное обращение в орган опеки и попечительства, на Едином портале (при наличии технической возможности) – решение о предоставлении Услуги;
- б) в МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ), личное обращение в орган опеки и попечительства, на Едином портале (при наличии технической возможности) – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

70. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

72. 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.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области.

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

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

в) предоставление результата Услуги.

74. 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

75. Представление заявителем документов и заявления, осуществляется при личном обращении в орган опеки и попечительства.

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

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

78. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

80. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

81. Срок регистрации заявления составляет заявления:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

83. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

84. Результаты предоставления Услуги предоставляются личное обращение в орган опеки и попечительства.

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

86. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

87. 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).

88. Текущий контроль осуществляется 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

89. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

90. Проверки проводятся уполномоченными лицами территориального органа Органа власти.

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

91. 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

92. 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, 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

93. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале.

94. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя органа, предоставляющего услугу может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Прием заявлений и документов граждан,
выразивших желание стать опекунами
(попечителями) недееспособных или
ограниченных в дееспособности граждан,
назначение опекуна (попечителя) над
недееспособными или ограниченными
в дееспособности гражданами"

**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 «Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) недееспособных или ограниченных в дееспособности граждан, назначение опекуна (попечителя) над недееспособными или ограниченными в дееспособности гражданами»</i>	
1.	Физическое лицо, Заявитель (заявители) является (являются) близким родственником (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети, внуки) недееспособного (ограниченного в дееспособности), совместно с ним проживающим не менее 10 лет на день подачи заявления
2.	Физическое лицо, Заявитель (заявители) не является (являются) близким родственником (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети, внуки) недееспособного (ограниченного в дееспособности), совместно с ним проживающим не менее 10 лет на день подачи заявления
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Физическое лицо

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) недееспособных или ограниченных в дееспособности граждан, назначение опекуна (попечителя) над недееспособными или ограниченными в дееспособности гражданами»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2.	Заявитель (заявители) является (являются) близким родственником (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети, внуки) недееспособного (ограниченного в дееспособности), совместно с ним проживающим не менее 10 лет на день подачи заявления?	1. Заявитель (заявители) является (являются) близким родственником (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети, внуки) недееспособного (ограниченного в дееспособности), совместно с ним проживающим не менее 10 лет на день подачи заявления. 2. Заявитель (заявители) не является (являются) близкими родственниками (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети, внуки) недееспособного (ограниченного в дееспособности), совместно с ним проживающим не менее 10 лет на день подачи заявления
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений и документов граждан,
выразивших желание стать опекунами
(попечителями) недееспособных или
ограниченных в дееспособности граждан,
назначение опекуна (опекунов) или попечителя (попечителей) над
недееспособными или ограниченными
в дееспособности гражданами»

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ N _____

О назначении _____ опекуном (попечителем)
(Ф.И.О. заявителя)
над совершеннолетним недееспособным (ограниченным в дееспособности) гражданином

(Ф.И.О. недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина)

Рассмотрев представленные документы и заявление _____,
(Ф.И.О. заявителя)

состоящего на регистрационном учете (проживающего) по адресу: _____,
(адрес заявителя)

о назначении его опекуном (попечителем) над совершеннолетним недееспособным
(ограниченным в дееспособности) гражданином _____,
(Ф.И.О., дата рождения недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина)

состоящим на регистрационном учете (проживающим) по адресу: _____,
(адрес регистрации недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина)

признанным недееспособным (ограниченным в дееспособности) _____
(указываются реквизиты решения суда (наименование органа, принявшего решение, дата))

установлено, что совершеннолетний недееспособный (ограниченный в дееспособности)

(Ф.И.О. недееспособного (ограниченного в дееспособности))

нуждается в установлении опеки (попечительства).

Принимая во внимание, что _____
(Ф.И.О. заявителя)

согласна (согласен) выполнять обязанности опекуна и может обеспечить надлежащий уход за подопечным, руководствуясь _____

(указываются конкретные нормы нормативных правовых актов)

1. Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним

(Ф.И.О., дата рождения недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина)

2. Назначить _____ опекуном (попечителем)
(Ф.И.О. заявителя)

над недееспособным (ограниченным в дееспособности) гражданином

(Ф.И.О. недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина)

3. Направить копию настоящего распоряжения в Управление Федеральной регистрационной службы по Тульской области, отдел Управления Федеральной миграционной службы России по _____ району, а также в

(наименование района)

организацию, в ведении которой находится жилое помещение по адресу: _____

(адрес постоянной регистрации недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина)

для предотвращения юридических и иных действий с данным жилым помещением без согласия органа опеки и попечительства.

4. Провести плановые проверки условий жизни совершеннолетнего недееспособного

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Руководитель территориального отдела
министерства труда и социальной защиты
Тульской области

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений и документов граждан,
выразивших желание стать опекунами
(попечителями) недееспособных или
ограниченных в дееспособности граждан,
назначение опекуна (опекунов) или
попечителя (попечителей) над
недееспособными или ограниченными
в дееспособности гражданами»

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ N _____

Об отказе в назначении Ф.И.О. опекуном над недееспособным (ограниченным в дееспособности) гражданином

Рассмотрев представленные документы и заявление Ф.И.О., состоящего на регистрационном учете (проживающего) по адресу: _____, о назначении его опекуном над недееспособным (ограниченными в дееспособности) гражданином Ф.И.О., дата рождения, состоящего на регистрационном учете (проживающего) по адресу: _____, установлено наличие обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном:

_____ (указываются обстоятельства, препятствующие гражданину

быть опекуном над недееспособным (ограниченными в дееспособности) гражданином)

Руководствуюсь _____

_____ (указываются правовые основания для отказа в назначении

_____ :
гражданина опекуном над недееспособным (ограниченными в дееспособности) гражданином)

1. Отказать в назначении Ф.И.О. опекуном над недееспособным (ограниченным в дееспособности) гражданином Ф.И.О.
2. Направить заявителю Ф.И.О. в трехдневный срок настоящее распоряжение с возвратом представленных документов и разъяснением порядка его обжалования.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

**Руководитель территориального отдела
министерства труда и социальной защиты
Тульской области**

_____ (подпись, Ф.И.О.)