

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРИЕМ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ДОКУМЕНТОВ ОТ ЛИЦ,
ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО)
НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ", ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ
ИМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области
от 22.09.2015 N 303-п, от 30.05.2016 N 195-п, от 10.05.2017 N 169-п,
от 29.12.2017 N 409-п, от 08.02.2019 N 106-п, от 29.04.2020 N 9-п)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними", предоставляемой органами местного самоуправления при осуществлении переданных им государственных полномочий (далее - административный регламент), определяет последовательность и сроки административных процедур по предоставлению государственной услуги "Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними" (далее - государственная услуга).

2. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области "Александровский район", "Асиновский район", "Бакчарский район", "Верхнекетский район", "Зырянский район", "Каргасокский район", "Город Кедровый", "Кожевниковский район", "Колпашевский район", "Кривошеинский район", "Молчановский район", "Парабельский район", "Первомайский район", "Город Стрежевой", "Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области", "Томский район", "Город Томск", "Тегульдетский район", "Чаинский район", "Шегарский район", наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с Законом Томской области от 28.12.2007 N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области" (далее - орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу).

Круг заявителей

3. Право обратиться за государственной услугой имеют совершеннолетние, дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (далее - заявитель).

Настоящим регламентом не предусмотрено предоставление интересов заявителя другими лицами.

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

4. Информация об исполнении государственной услуги доводится посредством:

1) размещения на информационных стендах в помещениях:

- Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент) по адресу: 634041, г. Томск, Тверская ул., д. 74.

Режим работы Департамента: в будние дни с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: (3822) 713-951, 713-983, факс: (3822) 713-998.

Адрес электронной почты Департамента: dep-sem@tomsk.gov.ru.
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.04.2020 N 9-п)

Официальный интернет-сайт Департамента: depsd.tomsk.gov.ru;
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.12.2017 N 409-п)

- органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

2) размещения на сайтах:

- Департамента (depsd.tomsk.gov.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);
(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п, от 29.12.2017 N 409-п)

- органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу;

3) разъяснений специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, ответственных за предоставление государственной услуги, специалистов Департамента по телефонам или электронной почте;

4) публикаций в печатных средствах массовой информации;

5) издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

4-1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Департамента, а также официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Департамента, официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу либо муниципального служащего;

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

(п. 4-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

5. На информационных стендах размещается следующая информация:

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

1) текст административного регламента;

2) блок-схема, содержащая графическое изображение последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги;

3) образец оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

4) месторасположение, график (режим работы), номера телефонов, электронной почты специалистов.
(п. 5 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

5-1. При осуществлении консультирования по телефону специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и специалисты Департамента в соответствии с поступившим запросом предоставляют заявителям информацию по следующим вопросам:

1) о месте нахождения и графике работы Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

2) о справочных телефонах и почтовых адресах Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

3) об адресах официального сайта Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресах электронной почты Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) о порядке предоставления государственной услуги;

5) о ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся граждан по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

(п. 5-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - "Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, перечисленные в пункте 2 административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом исполнения государственной услуги является направление (вручение) гражданину, желающему принять ребенка под опеку (попечительство), заключения органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Срок предоставления государственной услуги

9. Сроки предоставления государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня подачи запроса о предоставлении государственной услуги.
(п. 9 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

Правовые основания предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1993 N 223-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 01.01.1996, N 1, ст. 16);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, N 46, ст. 4532);

- Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства РФ", 28.04.2008, N 17, ст. 1755);

- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-04.14.2011);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" ("Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2572);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 N 117 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.09.2013);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.03.2019);
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.04.2020 N 9-п)

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан" ("Российская газета", N 185, 18.08.2014);
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п)

- Законом Томской области от 29.12.2007 N 318-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Томской области" ("Томские новости", N 4, 24.01.2008);

- Законом Томской области от 28.12.2007 N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области" ("Томские новости", N 4, 24.01.2008);

абзацы шестнадцатый - семнадцатый исключены. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.04.2020 N 9-п.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

Документы, которые заявитель

должен предоставить самостоятельно

11. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) запрос на предоставление государственной услуги, подаваемый в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, по месту своего жительства в котором указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения о документах, удостоверяющих личность;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

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

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

(пп. 1 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

2) справка с места работы заявителя 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, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) заявителя;

3) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;
(пп. 3 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

4) копия свидетельства о браке (если заявитель, состоит в браке);

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

6) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации;
(пп. 6 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

7) краткая автобиография заявителя.

(пп. 7 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

12. Заявитель, 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 г. N 275 "Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства", для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства:

1) 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 г. N 275 "Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства";

2) заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации по форме согласно приложению N 4, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";
(пп. 2 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.04.2020 N 9-п)

3) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью.

13. Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 11 административного регламента, принимается органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, в течение года со дня его выдачи, документ, предусмотренный в подпункте 3 пункта 11 административного регламента, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи.

14. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, снимает копию с предоставленного заявителем документа для приобщения к документам заявителя.

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

(абзац введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

В случае, если заявителем не были представлены копии документов, указанных в подпунктах 4), 6) пункта 11 настоящего административного регламента, орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

(абзац введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

При личном обращении копии документов, указанных в подпунктах 4, 6 пункта 11 административного регламента, представляются заявителями вместе с оригиналами документов для сверки.

Копии документов, указанных в подпунктах 4, 6 пункта 11 административного регламента, пересылаемые почтовой связью, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

15. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных и персональных данных его ребенка (детей), супруги (супруга), совершеннолетних членов семьи в целях и в объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

16. Для обработки органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в целях передачи в иной орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) не требуется получения согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Документы, которые заявитель вправе

предоставить по собственной инициативе

17. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" отсутствуют.

(п. 17 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

18 - 19. Утратили силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п.

Запрет требования от заявителя предоставления

документов и информации

20. Специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

21. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 3 административного регламента;
- 3) непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 11 или пункте 12 административного регламента, обязанность предоставить которые возлагается на заявителя;
- 4) отсутствие оригиналов документов, предусмотренных в подпунктах 4, 6 пункта 11 административного регламента или пункта 12 административного регламента, на момент принятия решения о возможности либо невозможности гражданина быть опекуном;
- 5) истечение сроков действия документов, обозначенных в подпунктах 2, 3 пункта 11, подпунктах 1, 2 пункта 17 административного регламента;
- 6) отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

23. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю письменно, с использованием почтовой связи или вручается при личном приеме. Либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлены.

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

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

27. Регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 11 или 12 административного регламента, поступивших в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, осуществляется в день их поступления.

28. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявление и документы, указанные в пунктах 11 или 12 административного регламента, регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

29. Регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 11 или 12 административного регламента, поступивших в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в выходной (нерабочий праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

30. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) центральный вход в здание органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации;

2) внутренние двери кабинетов оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения, фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов;

3) места для ожидания и приема заявителей должны быть снабжены стульями, иметь место для письма и раскладки документов;

4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;

5) рабочие места специалистов органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, компьютерами и иной необходимой оргтехникой;

6) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, одновременно ведется прием только одного заявителя;

7) в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов; (пп. 7 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п)

8) визуальная, текстовая, мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги должна размещаться на информационном стенде и интернет-сайтах Департамента, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу; многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

5) предоставление возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) количество взаимодействий заявителя со специалистами органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

8) предоставление возможности получения государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах и в электронном виде

32. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг реализуется в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу.

33. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, в форме электронных документов в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

Заявление и документы, предоставленные в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично при посещении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и необходимые документы.

В случае направления в уполномоченный орган заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) основанием его приема (регистрации) является предоставление заявителями посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов, указанных в пунктах 11 или 12 административного регламента, в форме электронных документов.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги в своем личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты, по телефону, факсу, указанному заявителем в заявлении, в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) прием и регистрация документов;

2) рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Получение ответов. Проведение обследования условий жизни заявителя, подготовка, утверждение и направление акта обследования условий жизни заявителю;

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

4) выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги;

35. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме, которая приводится в приложении N 2 к административному регламенту.

35-1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 35-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

Прием и регистрация документов

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления и предоставление документов, указанных в пунктах 11 или 12 административного регламента, в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу.

37. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

38. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, при направлении документов посредством почтового отправления вскрывает поступившее почтовое отправление, регистрирует поступление представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

В течение рабочего дня, в котором происходила регистрация документов, поступивших посредством почтового отправления, специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, уведомляет о приеме и регистрации документов заявителя одним из следующих способов: по телефону, электронной почте либо посредством факсимильной связи (в случае указания данных контактов в заявлении).

39. При предоставлении документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) основанием для начала административного действия является направление заявителем в электронном виде документов путем заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в пунктах 11 или 12 административного регламента.
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Прием и регистрацию документов, поданных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляет специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в течение 1 рабочего дня.
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

распечатывает принятые в электронной форме документы;

регистрирует документы, ставит учетный номер на поданном заявлении;

в течение 1 рабочего дня, в котором происходила регистрация документов, уведомляет о приеме и регистрации документов заявителя одним из следующих способов: по телефону, электронной почте, посредством факсимильной связи.

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

41. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов заявителя специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Получение ответов.

Проведение обследования условий жизни заявителя, подготовка, утверждение и направление акта обследования условий жизни заявителю

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, заявления заявителя и документов, указанных в пунктах 11 или 12 настоящего административного регламента.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в течение 1 рабочего дня проверяет заявление и документы их на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, проверяет соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 3 административного регламента.

В течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, запрашивает у уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении в соответствии с абзацами четвертым - шестым подпункта 1 пункта 11 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При получении ответов на запросы специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, приобщает их к документам заявителя.

В течение 3 рабочих дней со дня подтверждения уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым подпункта 1 пункта 11 административного регламента, специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, проводит

обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя (далее - акт обследования) по форме, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 N 334 "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423".

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, и утверждается уполномоченным руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

В течение 10 рабочих дней со дня подтверждения уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым подпункта 1 пункта 11 административного регламента, на основании указанных сведений, документов, приложенных к заявлению, и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (решение о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа.

Решение о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта органа местного самоуправления, о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном - в форме заключения.

(п. 42 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

43. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

(п. 43 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

44. Исключен. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 22.09.2015 N 303-п.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

либо об отказе в предоставлении государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя и проекта акта или заключения.

46. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

47. Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

48. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня получения документов, указанных в пункте 11 или пункте 12 административного регламента.
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

49. Результатом административной процедуры является:

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

2) заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя и акта о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) либо заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

52. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) или заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) с ранее представленными заявителем документами:

- выдает лично заявителю на бумажном носителе;
- направляет заявителю на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня со дня принятия решения.

54. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача (направление) заключения о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

55. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.

56. Последующий контроль, включающий в себя контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, направленный на выявление и устранение нарушений прав граждан, осуществляется путем проведения плановых проверок специалистами Департамента.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются правовым актом Департамента с учетом периодичности проверок каждого муниципального образования не менее 1 раза в год.

57. Внеплановые проверки проводятся в связи с конкретным обращением заявителя и осуществляются специалистами Департамента в соответствии актом Департамента для рассмотрения предмета обращения.

58. Основанием для проведения проверки является правовой акт Департамента. Результаты проверки оформляются в виде акта и (или) предписания, в которых отмечаются выявленные нарушения и предложения (рекомендации) по их устранению.

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

60. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Прием органами опеки
и попечительства документов от лиц, желающих установить
опеку (попечительство) над несовершеннолетними",
предоставляемой органами местного самоуправления
при осуществлении переданных им государственных полномочий

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

Утратило силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.04.2020 N 9-п.

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Прием органами опеки
и попечительства документов от лиц, желающих установить
опеку (попечительство) над несовершеннолетними",
предоставляемой органами местного самоуправления
при осуществлении переданных им государственных полномочий

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ОРГАНАМИ ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ДОКУМЕНТОВ ОТ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ УСТАНОВИТЬ**

ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ",
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ИМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области
от 08.02.2019 N 106-п)

Прием и регистрация документов.
Срок - 1 рабочий день.
v
Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.
Получение ответов.
Срок - 2 рабочих дня
Проведение обследования условий жизни заявителя, подготовка, утверждение и направление акта обследования условий жизни заявителю.
Срок - 3 рабочих дня.
v
Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.
Срок - 10 рабочих дней.
v
Выдача (направление) заявителям документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.
Срок - 1 рабочий день.

