



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Хабаровского края
(Минсоцзащиты края)

ПРИКАЗ

19.07.2024 № 163-П

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края",

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем)

Министр

А. О. Дорофеев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социальной защиты
Хабаровского края

от 19 04 2024 № 163-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

1 Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) (далее – Административный регламент, край соответственно), определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) (далее – государственная услуга)

1.2 Круг заявителей

1.2.1 Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в министерство социальной защиты края (далее – министерство) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал)

1.2.2 В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят

1.2.2.1 Совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, за исключением лиц, указанных в пунктах 1,3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

1 2 2 2 Совершеннолетние лица обоего пола, за исключением лиц, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации

1 3 Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1 3 1 Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель

1 3 2 Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом

1 4 Требования к порядку информирования о получении государственной услуги

1 4 1 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства, а также в Едином портале, в Портале

1 4 1 1 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

- с использованием средств телефонной связи,
- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе
 - на Едином портале,
 - на Портале,
 - посредством размещения на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем государственную услугу

1 4 1 2 Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на Портале, на информационном стенде, расположенном в органе, предоставляющем государственную услугу,

- самостоятельно путем ознакомления с публикацией в средствах массовой информации, информацией, размещенной в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале, на Портале,

- через индивидуальное консультирование при обращении лично к должностному лицу органа, предоставляющего государственную услугу, по телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации

1 4 1 3 Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации

1 4 1 4 Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства,

1 4 1 5 Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам

- о структурных подразделениях министерства уполномоченных на прием заявлений о предоставлении государственной услуги включая информацию об адресах, номерах телефонов и графиках работы.

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги,

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги,

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги,

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

- о сроках предоставления государственной услуги,

- о ходе предоставления государственной услуги,

- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги

1 4 1 6 При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа в который позвонил заявитель фамилии имени отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут

1 4 2 Порядок, форма место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

1 4 2 1 Справочная информация об адресах и графике работы министерства, его территориальных структурных подразделений, организующих предоставление государственной услуги, справочные телефоны территориальных структурных подразделений министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, в том числе номер

телефона, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства, в сети "Интернет" (далее – справочная информация), размещена на официальном сайте министерства, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр). федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр), на Едином портале, на Портале

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Административного регламента обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в форме электронного документа

- Административного регламента,
- краткой информации о предоставлении государственной услуги,
- справочной информации.
- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов)

1 4 2 2 Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, размещает на информационных стендах министерства на бумажном носителе информацию о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги. в течение пяти рабочих дней со дня опубликования Административного регламента

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах министерства, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14

В случае внесения изменений в Административный регламент размещенная информация обновляется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих со дня вступления их в силу

В случае внесения изменений в справочную информацию должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги. обеспечивает актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (принятия) данных изменений

В случае изменений в перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте министерства, региональном реестре, Портале и Едином портале в течение пяти рабочих дней со дня вступления изменений в силу

2 Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги

Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2.2 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1 Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет министерство

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют территориальные структурные подразделения опеки и попечительства несовершеннолетних управления опеки и попечительства министерства (далее – территориальные подразделения)

2.2.2 Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр)

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не осуществляется

2.3 Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2.3.1 Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

- выдача заключения о возможности быть усыновителем опекуном (попечителем)

- выдача заключения о невозможности быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2.3.2 Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Заключение о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) выносится министерством

Заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) содержит следующие реквизиты

- наименование органа, выдавшего документ.
- наименование документа
- регистрационный номер документа,
- дата принятия документа

Заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) выносится по форме, предусмотренной приложением № 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без

попечения родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 300

Заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) подписывается руководителем территориального подразделения

2 3 3 Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Сведения о получении государственной услуги не фиксируются в информационной системе

2 3 4 Способ получения результата предоставления государственной услуги

Заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) направляется уполномоченным должностным лицом территориального подразделения заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей в течение трех рабочих дней со дня его вынесения

По желанию заявителя заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом

В случае принятия заключения министерства о невозможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) в заключении указываются основания, в соответствии с которыми было принято данное заключение

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2 3 5 Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2 3 6 Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Документ выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выносятся министерством

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержат следующие реквизиты

- наименование органа, выдавшего документ.
- наименование документа.
- регистрационный номер документа,
- дата принятия документа

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подписываются руководителем территориального подразделения

2 3 7 Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Результат рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) в информационной системе не фиксируется

2 3 8 Способ получения результата предоставления государственной услуги

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляются заявителю специалистом министерства посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом

В случае принятия уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми было принято данное уведомление

Вариант 3 Выдача дубликата документа выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 3 9 Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги,

- отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 3 10 Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, изготавливаются министерством

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

- должен содержать реквизиты, установленные подпунктом 2 3 2 настоящего пункта,

- подписывается руководителем территориального подразделения,

- содержит в правом верхнем углу листа надпись "Дубликат"

Уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, содержит следующие реквизиты

- наименование органа, выдавшего документ,

- наименование документа,

- регистрационный номер документа.

- дата принятия документа

2 3 11 Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Факт выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в информационной системе не фиксируется

2 3 12 Способ получения результата предоставления государственной услуги

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, направляется заявителю специалистом министерства посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты изготовления дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги

Уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, направляется заявителю специалистом министерства посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты его принятия

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте дубликат или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом

В случае принятия уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми было принято данное уведомление

2.4 Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2.4.1 Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации министерством запроса и документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

- заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) выносится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

- заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его вынесения,

2) в Портале и Едином портале

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

- заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) выносится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

- заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его вынесения

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.4.2 Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок

- министерство в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения

соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

- документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 4 3 Максимальный срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата)

- дубликат документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, изготавливается, а уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, принимается не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата,

- дубликат документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты изготовления дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, а уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты его принятия

2 5 Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на Портале, Едином портале

2 6 Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги

2 6 1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2 6 1 1 Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных законодательством Российской Федерации формах, по форме утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г № 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (далее – заявление)

К заявлению прилагаются следующие документы

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в министерство непосредственно),

б) краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем),

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

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

д) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), состоит в браке) – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства,

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

ж) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru).

Документ, указанный в подпункте "в" настоящего пункта действителен в течение года со дня выдачи

Документ, указанный в подпункте "г" настоящего пункта, действителен в течение 6 месяцев со дня выдачи

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2 6 1 2 Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель подает в произвольной форме заявление об исправлении ошибок, в котором содержится их описание

Одновременно с заявлением об исправлении ошибок заявителем представляется копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в министерство непосредственно)

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 6 1 3 Для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги заявитель подает в произвольной форме заявление о выдаче дубликата, в котором содержится указание на причину обращения за выдачей дубликата

К заявлению о выдаче дубликата прилагается копия документа удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в министерство непосредственно)

2 6 2 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2 6 2 1 Для выдачи заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения)

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

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске,

- 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),

- копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), состоит в браке) - в случае регистрации записи акта о заключении брака на территории Российской Федерации,

- сведения о доходах физических лиц по декларациям 3-НДФЛ, если заявитель или его супруг (супруга) является индивидуальным предпринимателем,

- документ, подтверждающий ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования (в случае если заявитель относится к малочисленным народам Российской Федерации, ведущим кочевой и (или) полукочевой образ жизни).

- копию 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 (далее – подготовка) (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)

2 6 2 2 Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2 6 2 1 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2 6 2 3 Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 6 2 4 Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют

2 6 3 Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям

- иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии)

- текст документов должен поддаваться прочтению,

- текст документов не должен иметь подчисток, приписок зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения

Документы (сведения), выданные компетентным органом иностранного государства, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации

2 6 4 Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2 6 4 1 Заявление и документы, указанные в подпункте 2 6 1 1 пункта 2,6 1 настоящего пункта подаются заявителем лично в министерство по месту жительства заявителя

1) на бумажном носителе

- при непосредственном обращении При обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность,

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. оригиналы документов не направляются.

2) в электронном виде посредством Портала и Единого портала

При направлении заявителем документов с использованием Портала либо Единого портала направляются отсканированные копии документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21 1, 21 2 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2 6 4 2 Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2 6 1 1 подпункта 2 6 1 настоящего пункта подаются в территориальное подразделение по месту жительства заявителя

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2 6 4 3 Заявление об исправлении ошибок и документ, предусмотренный подпунктом 2 6 1 2 подпункта 2 6 1 настоящего пункта, подаются заявителем лично в министерство на бумажном носителе

- при непосредственном обращении При обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность,

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом позволяющим подтвердить факт и дату отправления Копия документа удостоверяющего личность заявителя, не заверяется

2 6 4 4 Заявление об исправлении ошибок и документ, предусмотренный подпунктом 2 6 1 2 подпункта 2 6 1 настоящего пункта, подаются в территориальное подразделение, руководитель которого подписал заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 6 4 5 Заявление о выдаче дубликата и документ, предусмотренный подпунктом 2 6 1 3 подпункта 2 6 1 настоящего пункта, подаются заявителем

лично в министерство на бумажном носителе

- при непосредственном обращении При обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность,

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления Копия документа, удостоверяющего личность заявителя не заверяется

2 6 4 6 Заявление о выдаче дубликата и документ, предусмотренный подпунктом 2 6 1 3 подпункта 2 6 1 настоящего пункта подаются в территориальное подразделение, руководитель которого подписал заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2 7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2 7 1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале и Портале

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2 7 2 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, отсутствуют

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 7 3 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, отсутствуют

2 8 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Вариант 1 Выдача заключений о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2 8 1 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность

приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено

2.8.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в выдаче заключения о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) являются

- 1) непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, при обращении непосредственно в министерство,
- 2) предоставление недостоверной информации,
- 3) истечение срока действия документов, указанных в подпунктах "в" "г" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6 настоящего раздела на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги.
- 4) непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего раздела на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги.
- 5) недостижение заявителем возраста совершеннолетия,
- 6) наличие у заявителя заболевания, при наличии которого заявитель не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство,
- 7) наличие в отношении заявителя, вступившего в законную силу решения суда о признании его недееспособным либо ограниченно дееспособным,
- 8) наличие в отношении заявителя, вступившего в законную силу решения суда о лишении его родительских прав
- 9) наличие в отношении заявителя вступившего в законную силу решения суда об ограничении его в родительских правах,
- 10) если заявитель отстранен от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей,
- 11) если заявитель не прошел подготовку (кроме близких родственников детей, 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),
- 12) если заявитель изменил свой пол
- 13) если заявитель состоит в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также если заявитель является гражданином указанного государства и не состоит в браке,
- 14) наличие у заявителя судимости или если заявитель имел судимость, подвергается или подвергался уголовному преследованию (за исключением

лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества,

15) наличие у заявителя неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления,

16) наличие в отношении заявителя, вступившего в законную силу решения суда об отмене усыновления, если усыновление отменено судом по вине заявителя,

17) если заявитель на момент усыновления не имеет дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум установленный в Хабаровском крае.

18) если заявитель не имеет постоянного места жительства, кроме лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребенка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации,

19) наличие отрицательных выводов в акте обследования жилищно-бытовых условий заявителя, представляющих угрозу жизни и здоровью ребенка либо препятствующих его нормальному воспитанию и развитию

20) если заявитель, выразивший желание стать опекуном или попечителем, является лицом, больным хроническим алкоголизмом или наркоманией

Положения, установленные подпунктами 11 и 17 настоящего подпункта, не распространяется на отчима (мачеху) усыновляемого ребенка

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2 8 3 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено

2 8 4 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в удовлетворении заявления об исправлении ошибок являются

1) непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, при обращении непосредственно в министерство,

2) отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 8 5 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено

2 8 6 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, при обращении непосредственно в министерство

2 9 Запрещается требовать от заявителя

1) 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,

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, 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 государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию министерство по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010

г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги.

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги о чем в письменном виде за подписью руководителя территориального структурного подразделения опеки и попечительства уведомляется заявитель. а также приносятся извинения за доставленные неудобства,

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами

2 10 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно

2 11 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 минут

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием Портала услуг либо Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается

2 12 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2 12 1 Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала либо Единого

портала, осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов. в день поступления заявления и документов

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала либо Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, не позднее следующего рабочего дня за днем их поступления

2 13 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2 13 1 Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской с информацией о наименовании министерства и режиме его работы

К месту предоставления государственной услуги обеспечивается доступ инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, создающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в помещении осуществляется с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок

2 13 2 Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, непосредственно для приема

Для удобства заявителей присутственные места размещаются (по возможности) на нижних этажах зданий (строений)

Присутственные места оборудуются

- стендами с информацией,
- доступными местами общего пользования (туалетами),
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации

посетителей и работников

2 13 3 Места ожидания личного приема соответствуют комфортным условиям для заявителей оборудуются стульями, столами. обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами

2 13 4 Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах, или демонстрационных системах в помещениях министерства для ожидания и приема граждан, а также на Портале либо Едином портале, официальном сайте министерства

Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами

Сотрудники министерства, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания

2 13 5 На информационных стендах или информационных терминалах, или демонстрационных системах в помещениях министерства размещается в том числе следующая информация

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов содержащих нормы регулирующие отношения связанные с предоставлением государственной услуги,

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги.

- образцы заполнения бланков заявлений,

- порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги,

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

2 13 6 Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием

- номера кабинета.

- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудника министерства, предоставляющего государственную услугу

2 13 7 Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2 13 1 – 2 13 6 настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) министерство обеспечивает

- 1) условия для беспрепятственного доступа к министерству и к предоставляемым в нем услугам.

- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено министерство, входа в него, выхода из него и перемещения внутри него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски,

- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в министерстве

- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к министерству и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности

- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика

6) допуск в министерство собаки-проводника при наличии документа подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке которые определяются федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения,

7) оказание сотрудниками министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями

2 14 Показатели качества и доступности государственной услуги

2 14 1 Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги,
- соблюдение порядка информирования о предоставлении государственной услуги,
- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги,
- соблюдение административных процедур при предоставлении государственной услуги,
- отсутствие фактов нарушения сроков при предоставлении государственной услуги,
- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги.
- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом,
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги,
- возможность получения государственной услуги в электронной форме,
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала либо Единого портала,
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения,
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги,
- обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных "

2 14 2 Предоставление государственной услуги предусматривает личное взаимодействие заявителя с должностным лицом, участвующим в предоставлении государственной услуги

- при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги,

- при подаче заявления (запроса) и документов

Продолжительность каждого личного взаимодействия составляет не более 15 минут

2 15 Иные требования к предоставлению государственной услуги. в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2 15 1 Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется

2 15 2 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

2 15 2 1 При предоставлении государственной услуги необходимо

- получение заключения о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить) взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

- прохождение подготовки (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)

2 15 2 2 Размер платы за предоставление заключения 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, не установлен

Цена за прохождение подготовки может быть установлена организацией, осуществляющей подготовку

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2 15 2 3 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

2 15 2 4 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены

2 15 3 Перечень информационных систем, используемых для

предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются Портал, Единый портал

3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3 1 Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

3 2 Профилирование заявителя

3 2 1 Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса) Анкетирование заявителя осуществляется посредством Единого портала или Портала либо в территориальном подразделении при приеме у заявителя заявления и документов (в зависимости от способа подачи документов), и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя установленных в приложении № 1 к Административному регламенту

3 2 2 По результатам получения от заявителя ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом. каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги

3 2 3 Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание

3 3 Исчерпывающий перечень административных процедур

Вариант 1 Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

3 3 1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

межведомственное информационное взаимодействие,

- получение дополнительных сведений от заявителя,

- проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем).

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

- предоставление результата государственной услуги

3 3 2 Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3 3 2 1 Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2 6 1 1 подпункта 2 6 1 пункта 2 6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в министерство

- при непосредственном обращении,

- в электронном виде с использованием Единого портала либо Портала,

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления,

3 3 2 2 Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

- при непосредственном обращении специалист министерства, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина на основании документов, удостоверяющих личность. оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания,

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала либо Портала сведения из документа удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия,

при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление гражданина должно быть заверено в установленном законом порядке,

3 3 2 3 Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя

Возможность подать запрос через представителя отсутствует

3 3 2 4 Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации. а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов указаны в подпункте 2 7 1 пункта 2 7 раздела 2 настоящего Административного регламента

3 3 2 5 Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности)

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр не предусмотрена

3 3 2 6 Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует

3 3 2 7 Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, с использованием Портала либо Единого портала, осуществляется специалистом министерства ответственным за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и документов

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала либо Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом министерства не позднее следующего рабочего дня за днем их поступления

Максимальный срок приема документов не должен превышать 15 минут

3 3 2 8 Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3 3 3 Межведомственное информационное взаимодействие

3 3 3 1 Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация министерством заявления и документов

3 3 3 2 Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист территориального подразделения, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2 6 2 1 пункта 2 6 2 раздела 2 настоящего Административного регламента, – в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе

Запрос документов (сведений) направляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления с документами

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных

3 3 3 3 Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу

Результат запроса должен поступить в министерство в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты получения соответствующего запроса

3 3 3 4 Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и место регистрации заявителя.

Запрашиваемые сведения "Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске" (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги).

Запрашиваемые сведения "Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации, о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем)" (необходимы для принятия

решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги),

2) Отделение Социального фонда России по Хабаровскому краю и ЕАО и иные ведомства, осуществляющие страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты

Направляемые в запросе сведения фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя

Запрашиваемые сведения "Сведения о размере пенсии и доплат устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица" (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги),

3) Федеральная налоговая служба

Направляемые в запросе сведения фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя

Запрашиваемые сведения "Сведения о доходах физических лиц" – в случае если заявитель или его супруг (супруга) является индивидуальным предпринимателем (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги).

Направляемые в запросе сведения фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения заявителя

Запрашиваемые сведения "Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)" (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги).

4) органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения заявителя

Запрашиваемые сведения "Сведения о лишении (ограничении) родительских прав или отстранение от опеки (попечительства) за ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей" (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги) Данные сведения запрашиваются в случае, указанном в подпункте 3 3 3 7 настоящего подпункта,

Запрашиваемые сведения "Сведения о наличии в отношении заявителя решения суда об отмене усыновления, если усыновление отменено судом по его вине" (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги) Данные сведения запрашиваются в случае, указанном в подпункте 3 3 3 7 настоящего подпункта

Запрашиваемые сведения "Сведения из реестра лиц признанных судом недееспособными или ограниченно недееспособными" – в случае

если заявитель зарегистрирован на территории другого субъекта Российской Федерации (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги),

5) Организации, осуществляющие (организация, осуществляющая) подготовку

Направляемые в запросе сведения фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения заявителя

Запрашиваемые сведения "Сведения о прохождении подготовки" (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги),

б) Органы местного самоуправления муниципального образования

Направляемые в запросе сведения фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения заявителя

Запрашиваемые сведения "Сведения подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни" - запрашиваются в случае, если выразивший желание стать усыновителем заявитель относится к малочисленным народам Российской Федерации, ведущим кочевой и (или) полукочевой образ жизни (необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги),

3 3 3 5 Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления с документами формирует личное дело заявителя на бумажном носителе, в которое приобщает заявление и документы

3 3 3 6 Документы (сведения), полученные министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются в личное дело заявителя в день их поступления

3 3 3 7 Специалист министерства, ответственный за предоставление услуги в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и документов направляет в автоматизированную информационную систему государственного банка данных (далее – АИСТ ГБД) запрос сведений

- об отсутствии факта лишения родительских прав заявителя,

- об отсутствии факта ограничения в родительских прав заявителя,

- об отсутствии факта отстранения заявителя от опеки (попечительства) за ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей,

- об отсутствии факта что заявитель является бывшим усыновителем, и усыновление было отменено по его вине

Полученные из АИСТ ГБД сведения учитываются специалистом министерства при принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

В случае если до 1 января 2020 г заявитель был зарегистрирован на территории другого субъекта сведения, указанные в настоящем подпункте, запрашиваются у органа опеки и попечительства другого

субъекта (других субъектов), на территории которого (которых) был зарегистрирован заявитель

3 3 3 8 Сведения о признании гражданина, зарегистрированного на территории края недееспособным, либо ограничено недееспособным находятся в распоряжении министерства, в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются

3 3 3 9 Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной инициативе

3 3 4 Получение дополнительных сведений от заявителя

3 3 4 1 Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у органа, осуществляющего (организации, осуществляющей) подготовку, сведений о прохождении заявителем подготовки

3 3 4 2 Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации

При отсутствии сведений о прохождении заявителем подготовки министерство в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующей информации от органа, осуществляющего (организации, осуществляющей) подготовку, направляет заявителю в письменной форме посредством почтовой связи либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, уведомление о необходимости представить документы, содержащие сведения о прохождении заявителем подготовки

Заявитель должен представить документы, содержащие сведения о прохождении заявителем подготовки, в течение пяти рабочих дней со дня получения от министерства соответствующего уведомления.

3 3 4 3 Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Срок предоставления государственной услуги не приостанавливается

3 3 4 4 Результатом административной процедуры является получение дополнительных сведений от заявителя

3 3 5 Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем)

3 3 5 1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов (сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия

3 3 5 2 Специалист министерства в течение 3 рабочих дней со дня поступления в министерство документов запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проводит обследование условий жизни гражданина

3 3 5 3 По результатам обследования составляется акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем

опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – акт обследования) Форма акта обследования утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г № 4

Акт обследования оформляется в течение трех календарных дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом министерства и утверждается руководителем территориального подразделения

Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение трех календарных дней со дня утверждения акта, второй хранится в министерстве

3 3 5 4 Результатом административной процедуры является проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем)

3 3 6 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3 3 6 1 Основанием для начала административной процедуры является проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем)

3 3 6 2 Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания отказа в выдаче заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) предусмотрены подпунктом 2 8 2 пункта 2 8 раздела 2 Административного регламента

Заключение о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) принимается при отсутствии оснований для отказа в его принятии

3 3 6 3 Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу всех сведений, необходимых для принятия решения для гражданина

Заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) выносится в течении 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) действительно в течение 2 лет со дня его выдачи заявителю

3 3 6 4 Результатом административной процедуры является вынесение заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

3 3 7 Предоставление результата государственной услуги

3 3 7 1 Основанием для начала административной процедуры является вынесения заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)

3 3 7 2 Способы предоставления результата государственной услуги

Заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении. либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

По желанию заявителя заключение о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем), может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом

3 3 7 3 Срок предоставления заявителю результата государственной услуги. исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги

Заключение министерства о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем) направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его вынесения

3 3 7 4 Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует

3 3 7 5 Результатом административной процедуры является предоставление заявителю результата государственной услуги

Вариант 2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3 3 8 Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

- прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

- принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

- предоставление результата рассмотрения заявления об исправлении

ошибок

3 3 9 Прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3 3 9 1 В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении ошибок, в котором содержится их описание,

3 3 9 2 Специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления об исправлении ошибок в министерство регистрирует заявление

3 3 10 Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3 3 10 1 Министерство при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги

3 3 10 2 При установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, министерство обеспечивает устранение в нем опечаток и ошибок

В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8 4 пункта 2 8 раздела 2 Административного регламента, министерство уведомляет заявителя об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3 3 11 Предоставление результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляются заявителю специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом

Вариант 3 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

3 3 12 Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом

1) прием документов, необходимых для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги документах,

2) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги документах,

3) предоставление результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата

3 3 13 Прием документов, необходимых для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги документах

3 3 13 1 В случае утраты (порчи) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе лично обратиться в министерство с заявлением о выдаче дубликата, в котором содержится указание на причину обращения за выдачей дубликата

3 3 13 2 Специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления о выдаче дубликата в министерство регистрирует заявление

3 3 14 Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги документах

3 3 14 1 В случае отсутствия основания для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, установленного подпунктом 2 8 6 пункта 2 8 раздела 2 Административного регламента, министерство обеспечивает изготовление дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата

3 3 14 2 Основания для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, установлены подпунктом 2 8 6 пункта 2 8 раздела 2 Административного регламента

Уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, принимается не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата

3 3 15 Предоставление результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, направляется заявителю специалистом министерства посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с

даты изготовления дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги

Уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, направляется заявителю специалистом министерства посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты его принятия

По желанию заявителя дубликат документа или уведомление об отказе в выдаче дубликата документа могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом

4 Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, специалистами министерства осуществляется руководителем территориального подразделения на постоянной основе (по итогам рабочего дня)

4.1.2 Текущий контроль за принятием решений руководителями территориальных подразделений осуществляется заместителем начальника управления опеки и попечительства

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок

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

4.2.1 Для осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги

4.2.2 Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, годовых планов работы министерства один раз в три года, внеплановые проверки – по решению министра социальной защиты края (далее – министр) на основании информации, поступившей из обращений граждан либо из средств массовой информации

4.3 Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4 3 1 Персональная ответственность должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги и ее организацию, предусматривается должностными регламентами и действующим законодательством

4 3 2 По результатам проверки в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4 4 Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4 4 1 Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий)

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента

4 4 2 Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений

Замечания и предложения граждан, их объединений и организаций рассматриваются министерством в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения

5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5 1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги

5 2 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги,

- нарушение срока предоставления государственной услуги.
 - требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги,
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у заявителя
 - отказ в предоставлении государственной услуги если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края,
 - затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края,
 - отказ министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
 - нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги,
 - приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами края,
 - требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
- 5.3 Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба
- Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в министерство, жалоба на решения министерства подается в Правительство края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу [https //priem khv gov ru](https://priem.khv.gov.ru)

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры

5.4 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, предоставляющих государственную услугу, и его должностных лиц государственных служащих

5.4.1 Помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи

5.4.2 Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом. Министерство уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы

5.4.3 В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же исполнительный орган края или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу

5.4.4 В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений

5.5 Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

При рассмотрении жалобы министерством заявитель имеет право - обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме,

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы. если это не затрагивает права свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну

5 6 Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

5 7 Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края,

- отказывает в удовлетворении жалобы

5 7 1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги

5 7 2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко последовательно. кратко. исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению

5 8 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5 7 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

5 9 Жалоба должна содержать

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо

государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются,

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего,

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии) подтверждающие доводы заявителя, либо их копии

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по предоставлению
государственной услуги по выдаче
заключения о возможности
(невозможности) быть усыновителем
опекуном (попечителем)

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителя а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков	
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем)	Выдача заключения
1	совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан либо принять детей оставшихся без попечения родителей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах за исключением лиц, указанных в пунктах 1-3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации. - совершеннолетние лица обоего пола, за исключением лиц, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации	
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Исправление
2	совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах за исключением лиц, указанных в пунктах 1-3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации. - совершеннолетние лица обоего пола, за исключением лиц, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации	
	Результат государственной услуги за которым обращается заявитель документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги	"Выдача дубликата"
3	совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан либо принять детей оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, за исключением лиц, указанных в пунктах 1-3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации. - совершеннолетние лица обоего пола, за исключением лиц, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации	