



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

10.11.2025 № 18-1334

г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 215-ОС (с последующими изменениями)

В целях приведения приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 215-ОС (с последующими изменениями), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет – портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Временно исполняющий
обязанности Министра



А.Ю. Мезенцев

Приложение к приказу
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 10.11.2025 № 18-1334

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления
муниципальных районов и городских округов Пензенской
области государственной услуги «Принятие решения о
назначении опекунами или попечителями граждан,
выразивших желание стать опекунами или попечителями
совершеннолетних недееспособных или не полностью
дееспособных граждан»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги органами местного самоуправления Пензенской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, не имеющие на момент установления опеки и попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан, имеющие нравственные и иные личные качества, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и представившие в орган опеки и попечительства по месту жительства

документы, определенные Правительством Российской Федерации (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенных государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) (далее - органы опеки и попечительства), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты органов опеки и попечительства), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://gosuslugi.ru>, модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее – Единый портал, Региональный портал, вместе - Порталы).

На Порталах, официальных сайтах органов опеки и попечительства размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальных сайтах органов опеки и попечительства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация (место нахождения органов опеки и попечительства, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещениях органов опеки и попечительства, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, на Порталах.

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявителя могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте или через официальные сайты органов опеки и попечительства ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель может также получить посредством направления

обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по электронной почте или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

Краткое наименование государственной услуги – не предусмотрено.

Наименование исполнительного органа Пензенской области (органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области), предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу оказывают органы опеки и попечительства по месту жительства заявителей.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является решение:

2.3.1. о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном) или о назначении нескольких опекунов;

2.3.2. об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) либо об отказе в назначении нескольких опекунов.

В случае принятия решения об отказе в назначении нескольких опекунов орган опеки и попечительства вправе назначить опекуном одного из заявителей, подавших заявление о назначении нескольких опекунов, при отсутствии обстоятельств, препятствующих к назначению его опекуном.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием Порталов (далее - электронный документ в машиночитаемом формате).

Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате (далее - визуальный образ документа).

Визуальный образ документа должен содержать визуализацию усиленной квалифицированной электронной подписи, которой ранее был подписан электронный документ в машиночитаемом формате, содержащую в том числе информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги в части принятия решения о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа - не может превышать 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.5 Регламента, и акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.5. Заявители, за исключением заявителей - родителей, бабушек, дедушек, братьев, сестер, детей и внуков, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми заявители постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном или заявления о назначении нескольких опекунов (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляет (представляют) в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы (далее - перечень документов):

2.5.1. заявление о назначении опекуном или заявление о назначении нескольких опекунов, поданное в форме документа на бумажном носителе, по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927» либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553

«О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (с последующими изменениями) (далее - заявление);

2.5.2. справка с места работы с указанием должности;

2.5.3. копия свидетельства о браке, выданная компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации акта гражданского состояния на территории иностранного государства (если заявитель состоит в браке);

2.5.4. письменное согласие совершеннолетних членов семьи заявителя с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (попечителем) (в случае принятия решения опекуном (попечителем) о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна (попечителя));

2.5.5. автобиография;

2.5.6. документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (с последующими редакциями) (при наличии).

Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном или заявления о назначении нескольких опекунов (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства:

- документы, предусмотренные подпунктами 2.5.1, 2.5.4 пункта настоящего пункта;

- документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным (копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства); копии свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации).

2.6. Сведения, указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, подтверждаются подписью заявителя, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления:

2.6.1. при подаче заявления заявитель должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.6.2. заявление может быть написано от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств;

2.6.3. заявление представляется в единственном подлинном экземпляре.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), запрашиваемых органами опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах (организациях), следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.7.1. иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя;

2.7.2. справка об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел;

2.7.3. справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении заявителя, являющегося пенсионером.

2.7.4. заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.

2.7.5. медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

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

2.7.7. копия свидетельства о браке, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (если заявитель состоит в браке);

2.7.8. копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, усыновление (удочерение), установление

отцовства), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для родителей, бабушек, дедушек, братьев, сестер, детей и внуков, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном).

2.8. Документы, выданные за пределами территории Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод либо подпись переводчика удостоверяются в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации либо заверяются в установленном порядке на территории Российской Федерации.

2.8.1. Представленные заявителем копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.8.2. Сотрудник органа опеки и попечительства изготавливает и заверяет копии документов в помещении органа опеки и попечительства при предъявлении оригинала.

2.8.3. Заявители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

- 1) лично в органы опеки и попечительства;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Порталов;
- 5) на бумажном носителе через МФЦ.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Порталах, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы электронной формы заявления размещаются на Порталах, на официальных сайтах органов опеки и попечительства.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Порталами автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Порталах, на официальных сайтах органов опеки и попечительства в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Порталах к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

2.8.4. Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.8.5. Необходимые для предоставления государственной услуги документы не возвращаются заявителю, они хранятся в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

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

2.9. Заявителю отказывается в приеме к рассмотрению поданных в электронной форме заявления и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при выявлении несоблюдения установленных условий признания ее действительности.

Отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по иным основаниям не допускается.

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

2.10. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. наличие установленных статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изменениями) обстоятельств, препятствующих назначению опекуном (попечителем);

2.10.2. непредставление документов в соответствии с перечнем документов, предусмотренных пунктом 2.5 Регламента;

2.10.3. представление заявителем недостоверных сведений.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

2.11. Плата с заявителя при предоставлении государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.13. Регистрация заявления и документов (сведений) заявителя осуществляется в день их поступления в орган опеки и попечительства в порядке, установленном для регистрации входящих документов в органе опеки и попечительства, с указанием даты и времени их получения (со дня поступления заявления в орган опеки и попечительства в случае подачи через МФЦ).

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Порталов осуществляется в автоматическом режиме.

Если заявление и документы (сведения), копии документов, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени органа опеки и попечительства, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы, копии документов получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.14.1 предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

2.14.2. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников органа опеки и попечительства.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники органа опеки и попечительства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

На территории, прилегающей к месторасположению органа опеки и попечительства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.14.3. помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2.14.4. в местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей;

2.14.5. рабочее место сотрудника органа опеки и попечительства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами);

2.14.6. сотрудники органа опеки и попечительства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.15. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.15.1. расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, наличие подъездных дорог;

2.15.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещению, в котором предоставляется государственная услуга;

2.15.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа опеки и попечительства;

2.15.4. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;

2.15.5. возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов по предоставлению государственной услуги.

2.15.6. Возможность подачи заявления и получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Порталов.

2.16. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.16.1. своевременное рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги;

2.16.2. отсутствие очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов государственной услуги заявителям;

2.16.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги;

2.16.4. отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников органа опеки и попечительства к заявителям.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.17. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение органом опеки и попечительства заявления об исправлении технической ошибки.

2.17.1. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в орган опеки и попечительства лично либо направляется по почте.

2.17.2. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за прием документов.

2.17.3. Специалист органа опеки и попечительства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.17.4. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист органа опеки и попечительства устраняет техническую ошибку путем внесения изменения в выданный в результате предоставления государственной услуги документ.

2.17.5. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист

органа опеки и попечительства готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.17.6. Результатом исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

2.17.6.1. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - направление заявителю выданного в результате предоставления государственной услуги документа;

2.17.6.2. в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.17.7. Максимальный срок исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

2.18. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом опеки и попечительства.

В случае подачи документов на предоставление государственной услуги в МФЦ непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства.

2.19. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- д) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, государственных гражданских (муниципальных) служащих.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами опеки и попечительства в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием Порталов.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

2.20. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (информирование о порядке получения государственной услуги, подача заявления, получение информации о ходе предоставления государственной услуги) непосредственно после ее получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Порталах.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Порталах на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке с ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.