



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2019 № 174

О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 325

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 325 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами несовершеннолетних, и назначение опекуна (попечителя) над несовершеннолетним», согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление правительства Тульской области
от 29.06.2012 № 325 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Прием заявлений и
документов граждан, выразивших желание стать опекунами
несовершеннолетних, и назначение опекуна (попечителя)
над несовершеннолетним»**

1. В пункте 8 приложения к постановлению текст «труда и социальной защиты Тульской области» исключить.

2. В пункте 11 приложения к постановлению текст «в течение 10 дней со дня представления документов» заменить текстом «в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений».

3. Пункт 12 приложения к постановлению изложить в новой редакции:
«12. Решение министерства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна направляется (вручается) его территориальным органом заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.».

4. Пункт 14 приложения к постановлению изложить в новой редакции:
«14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

заявление в территориальный отдел министерства по месту жительства гражданина с просьбой о назначении его опекуном (далее – заявление), в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

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

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

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

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

К заявлению гражданина прилагаются следующие документы:

1) краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;

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

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

4) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

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

6) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения

возложенных на них обязанностей), по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документы, указанные в подпункте «2» настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте «3» настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

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

5. Пункт 15 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«15. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в территориальный орган министерства по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном, лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, или официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае личного обращения в территориальный орган министерства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Территориальный орган министерства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении в соответствии с подпунктами 4–6 пункта 14 Административного регламента.

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

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанные в подпунктах 4, 6 пункта 14 Административного регламента, территориальный орган министерства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами пятым и шестым пункта 14 Административного регламента, были подтверждены более года назад, территориальный орган министерства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.».

6. Пункты 17–20 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;

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

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

4) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

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

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

18. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) сведения территориального органа МВД России, содержащие информацию:

об имеющихся или имевшихся у лица, выразившего желание стать опекуном, судимостях, фактах уголовного преследования (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;

об имеющихся у лица, выразившего желание стать опекуном, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления;

2) сведения территориального Управления по вопросам миграции УМВД России, содержащие информацию о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

3) сведения территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации или других органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, содержащие информацию о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

19. Сведения, содержащие информацию, указанную в подпункте 1 пункта 18 Административного регламента, заявитель имеет право получить в территориальных органах МВД России по своему месту жительства (справка об отсутствии у гражданина судимости).

Сведения, содержащие информацию, указанную в подпункте 2 пункта 18 Административного регламента, заявитель имеет право получить в территориальном Управлении по вопросам миграции УМВД России по своему месту жительства.

20. Сведения, содержащие информацию, указанную в подпункте 3 пункта 18 Административного регламента, заявитель имеет право получить в территориальном органе Пенсионного Фонда Российской Федерации или других органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, по своему месту жительства (справка, подтверждающая доходы гражданина).

Непредставление заявителем документов и информации, указанных в пунктах 19 и 20 Административного регламента, не является основанием для отказа в приеме документов.».

7. Абзац 1 пункта 21 приложения к постановлению исключить.

8. Пункт 22 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«22. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство и его территориальные органы по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с

обращением в иные государственные органы, 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 года № 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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

9. Пункт 26 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

предоставление сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

предоставление сведений, подтверждающих отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

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

10. Пункт 34 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«34. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) отсутствует.».

11. Пункт 40 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«40. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами не осуществляет.».

12. В пункте 46 приложения к постановлению:

в абзаце 1 текст «, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

абзац 4 исключить.

13. Пункт 48 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«48. Сведения о государственной услуге размещаются на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

14. Пункты 54, 55 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«54. Документы и информация, которые необходимы территориальному органу министерства для оказания государственной услуги, но находятся в иных органах (организациях):

1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

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

3) 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).

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

Межведомственные запросы в форме электронных документов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, имеют право направлять специалисты территориального органа министерства, имеющие электронную подпись.».

15. Пункты 57, 58 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«57. Специалист территориального органа министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, готовит запросы:

1) о предоставлении сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

2) о предоставлении сведений, подтверждающих отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

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

При формировании запроса о предоставлении сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном, специалист территориального органа министерства, ответственный за направление межведомственного запроса, включает в текст запроса следующие данные заявителя:

фамилию;

имя;

отчество;

дату рождения;

место рождения;

сведения о документе, удостоверяющего личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

адрес места жительства или место пребывания (республика, край, область, район, город, улица, дом, корпус, квартира).

При формировании запроса о предоставлении сведений, подтверждающих отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации специалист территориального органа министерства,

ответственный за направление межведомственного запроса, формирует межведомственный запрос по форме, утвержденной Министерством внутренних дел Российской Федерации.

При формировании запроса о предоставлении сведений о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) специалист территориального органа министерства, ответственный за направление межведомственного запроса, включает в текст запроса следующие данные заявителя:

фамилию;

имя;

отчество;

дату рождения;

сведения о документе, удостоверяющего личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

адрес места жительства или место пребывания (республика, край, область, район, город, улица, дом, корпус, квартира).

Специалист территориального органа министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, заверяет подготовленные запросы электронной подписью и направляет по каналу РСМЭВ в организации:

по сведениям, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, в территориальное Управление по вопросам миграции УМВД России, по месту жительства заявителя;

по сведениям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта, в территориальный орган МВД России по месту жительства заявителя;

по сведениям, указанным в подпункте 3 настоящего пункта, в территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации или другие органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, по месту жительства заявителя.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 2 рабочих дней со дня обращения заявителя.

58. Ответы на запросы органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных пунктом 57 Административного регламента, направляются уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Специалист территориального органа министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, при получении ответов на

запросы проводит проверку представленных сведений, указанных в ответах на запросы.

По результатам административной процедуры специалист территориального органа министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, передает представленное заявителем заявление с приложенными документами и полученные ответы на запросы специалисту территориального органа министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов, для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующих запросов.».

16. В пункте 62 приложения к постановлению:

в абзаце 1 текст «в течение 3 дней со дня предоставления документов производит» заменить текстом «в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, проводит»;

в абзаце 3 текст «3 рабочих дней с момента подачи заявления» заменить текстом «3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента.».

17. В пункте 65 приложения к постановлению текст «6 рабочих дней с момента подачи заявления» заменить текстом «10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента».

18. Раздел V приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

81. Жалоба подается в министерство, предоставляющее государственную услугу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя министерства, предоставляющего государственную услугу, подаются заместителю председателя правительства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

82. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта министерства, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

3) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Портал Тульской области);

4) портала федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

84. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 88 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

85. В случае если жалоба подана заявителем в министерство, предоставляющее государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги.

При этом министерство, предоставляющее государственную услугу, перенаправившее жалобу в письменной форме, информирует о перенаправлении жалобы заявителя в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственную услугу.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

86. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства, государственных гражданских служащих, руководителя министерства может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в министерство, предоставляющее государственную услугу в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

87. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 4 пункта 83 Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

88. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

89. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области;

7) отказ министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Тульской области;

10) 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 «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг».

90. Министерство, предоставляющее государственную услугу, определяет уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

1) прием, регистрацию и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего порядка;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 81, 85 Административного регламента;

3) направление ответов, извещений заявителям в установленные настоящим порядком сроки.

91. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, Портале Тульской области, в системе досудебного обжалования;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов

исполнительной власти Тульской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

5) формирование и представление ежеквартально заместителю председателя правительства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

92. Жалоба, поступившая в министерство, предоставляющее государственную услугу, либо заместителю председателя правительства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа министерства, предоставляющего государственную услугу, 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.

93. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 Тульской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 4 пункта 83 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

95. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование министерства, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) 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;

7) 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.

96. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства, предоставляющего государственную услугу.

97. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

98. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

99. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

100. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, при получении жалобы, поданной в письменной форме, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи, вправе оставить

жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня поступления жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

101. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению в министерство, предоставляющее государственную услугу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

102. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению в министерство, предоставляющее государственную услугу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

103. В случае если в жалобе гражданина, поданной в письменной форме, 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, руководитель министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется гражданин, направивший жалобу.

104. В случае поступления в министерство, предоставляющее государственную услугу, жалобы в письменной форме, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте министерства, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

105. 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, гражданину, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня

регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

106. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу.

107. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области от 9 июня 2003 года № 388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области» должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в орган исполнительной власти Тульской области, реализующий государственную политику в сфере совершенствования системы государственного управления.».

19. В приложении № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами несовершеннолетних, и назначение опекуна (попечителя) над несовершеннолетним» строки 21, 24 изложить в новой редакции:

21. Территориальный отдел по Чернскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	301690, Тульская область, Чернский район, пос. Чернь, ул. К. Маркса, д. 27
24. Территориальный отдел по городу Туле министерства труда и социальной защиты Тульской области:	300034, г. Тула, ул. Революции, д. 24
специалисты по опеке и попечительству по Зареченскому району города Тулы	300012, г. Тула, ул. Революции, д. 24
специалисты по опеке и попечительству по Пролетарскому району города Тулы	300040, г. Тула, ул. Калинина, д. 20 кор. 3
специалисты по опеке и попечительству по Советскому и Привокзальному районам города Тулы	300034, г. Тула, ул. Революции, д. 24
специалисты по опеке и попечительству по Центральному району города Тулы	300000, г. Тула, ул. Тургеневская, д. 67

20. В приложении № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами несовершеннолетних, и назначение опекуна (попечителя) над несовершеннолетним» строки 4, 8, 10, 14, 20, 23, 24 изложить в новой редакции:

4. Территориальный отдел по Богородицкому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48761) 2-21-84
8. Территориальный отдел по Дубенскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48732) 2-13-34
10. Территориальный отдел по Заокскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48734) 2-84-65
14. Территориальный отдел по Куркинскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48743) 5-22-68
20. Территориальный отдел по Узловскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48731) 5-29-66
23. Территориальный отдел по Ясногорскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48766) 2-19-83
24. Территориальный отдел по городу Туле министерства труда и социальной защиты Тульской области:	(4872) 56-07-73
специалисты по опеке и попечительству по Зареченскому району города Тулы	(4872) 56-68-87
специалисты по опеке и попечительству по Пролетарскому району города Тулы	(4872) 50-73-12
специалисты по опеке и попечительству по Советскому и Привокзальному районам города Тулы	(4872) 56-86-44
специалисты по опеке и попечительству по Центральному району города Тулы	(4872) 36-24-07

21. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов граждан, выразивших желание стать опекунами несовершеннолетних, и назначение опекуна (попечителя) над несовершеннолетним» изложить в новой редакции:

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений и документов граждан, выразивших
желание стать опекунами несовершеннолетних, и
назначение опекуна (попечителя)
над несовершеннолетним»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

