

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«23» декабря 2024 г.

№ 742-осн

**Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социальной защиты Тульской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их
несовершеннолетних подопечных»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 №527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных».

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр
труда и социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

**Административный регламент
Министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на
раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал).

Инициативное информирование заявителя об предстоящих шагах предоставления Услуги и действиях предоставляется в территориальном органе Органа власти.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о ходе предоставления услуги и результате предоставления услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача разрешения на отдельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется территориальными отделами Министерства труда и социальной защиты Тульской области (далее – территориальный отдел министерства).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

10. Предоставление Услуги на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

11. При обращении заявителя за выдачей разрешения на отдельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, документ на бумажном носителе);

б) мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны правовые основания отказа (бумажный носитель, выписка в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица территориального отдела министерства (при наличии технической возможности)).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ

на бумажном носителе) либо уведомление заявителя об отсутствии опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят наименование документа, дата выдачи и номер.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в территориальный отдел министерства, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

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

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

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

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

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

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

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

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

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

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и при получении результата предоставления Услуги**

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

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

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ (при наличии соглашения) – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный отдел министерства – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги должны включать сведения о размещении на официальном сайте органа,

предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за выдачей разрешения на раздельное проживание попечителя и несовершеннолетнего подопечного Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, постоянно проживающее в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет и дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье, обучающиеся за пределами муниципального образования, на территории которого находится попечитель;

Вариант 2: физическое лицо, постоянно проживающее в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет и дети-сироты и дети, оставшиеся

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье, работающие за пределами муниципального образования, на территории которого проживает попечитель.

29. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физическое лицо, постоянно проживающее в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет и дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье (вариант 3).

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) на Региональном портале (при наличии технической возможности);
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ (при наличии соглашения с МФЦ);
- г) личное обращение в орган опеки и попечительства.

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

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются территориальным органом Органа власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

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

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (бумажный носитель, выписка в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица территориального отдела министерства).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

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

- а)прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б)межведомственное информационное взаимодействие;
- в)принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г)предоставление результата Услуги.

37.В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

38.Представление заявителем документов и заявления (приложения 2 и 3), осуществляется личное обращение в орган опеки и попечительства, в МФЦ, на Региональном портале, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

39.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (предъявление оригинала документа) (несколько документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ установленного формата; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): электронный документ установленного формата; в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа).

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

- а) справка о регистрации по месту жительства;
- б) справка о регистрации по месту пребывания.

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

а) личное обращение в орган опеки и попечительства – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при наличии соглашения с МФЦ);

в) на Региональном портале (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

43.Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

44.Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

45.Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

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

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки» (при наличии технической возможности).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) представление заявителем недостоверных сведений;
- б) непредставление документов предусмотренных пунктом 39;
- в) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента получения сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, личное обращение в орган опеки и попечительства – размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, личное обращение в орган опеки и попечительства – решение о предоставлении Услуги;
- в) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, личное обращение в орган опеки и попечительства – решение об отказе в предоставлении услуги.

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

50. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

Вариант 2

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

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (бумажный носитель, выписка в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица территориального отдела министерства).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь»;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

55. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена, осуществляется личное обращение в орган опеки и попечительства, в МФЦ, на Региональном портале, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (предъявление оригинала документа) (несколько документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие наличие трудовых отношений работников с заявителем (соискателем лицензии, лицензиатом), – трудовой договор (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования; на Региональном портале: документ на бумажном носителе,

преобразованный в электронную форму путем сканирования; в МФЦ: предъявление оригинала документа; личное обращение в орган опеки и попечительства: предъявление оригинала документа).

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

- а) справка о регистрации по месту жительства;
- б) справка о регистрации по месту пребывания.

58. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) личное обращение в орган опеки и попечительства – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) в МФЦ (при наличии соглашения с МФЦ) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) на Региональном портале (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

60. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России» (при наличии технической возможности).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) представление заявителем недостоверных сведений;
- б) непредставление документов предусмотренных пунктом 56;
- в) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, личное обращение в орган опеки и попечительства – размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, личное обращение в орган опеки и попечительства – решение о предоставлении Услуги;
- в) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, личное обращение в орган опеки и попечительства – решение об отказе в предоставлении услуги.

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

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (выдача исправленных документов, оригинал документа);

б) письмо об отсутствии ошибок (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Решение о предоставлении государственной Услуги;

б) Уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки.

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

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

б) принятие решения о предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

72. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личное обращение в орган опеки и попечительства – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, личное обращение в орган опеки и попечительства – письмо об отсутствии ошибок.

73. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

74. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и
исполнением ответственными должностными лицами положений
Административного регламента и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием
ими решений**

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами территориального отдела министерства настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя), должностными лицами министерства труда и социальной защиты Тульской области, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

76. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

77. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

78. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства труда и социальной защиты Тульской области.

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

79. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

80. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

81. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Региональном портале, размещение информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

82. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Регионального портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет». Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, Регионального портала на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте, через МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления. Жалобы в форме документов на бумажном носителе могут быть приняты при личном приеме в территориальном органе Органа власти, по почте.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача разрешения
на раздельное проживание
попечителей и их
несовершеннолетних подопечных"

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и несовершеннолетнего подопечного»</i>	
1.	Физическое лицо, постоянно проживающее в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет и дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье, обучающиеся за пределами муниципального образования, на территории которого находится попечитель
2.	Физическое лицо, постоянно проживающее в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет и дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье, работающие за пределами муниципального образования, на территории которого проживает попечитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Физическое лицо, постоянно проживающее в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет и дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и несовершеннолетнего подопечного»</i>		

1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, постоянно проживающее в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет и дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье
2.	Основания для раздельного проживания	1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье, обучающиеся за пределами муниципального образования, на территории которого находится попечитель. 2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье, работающие за пределами муниципального образования, на территории которого проживает попечитель
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, постоянно проживающее в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет и дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста шестнадцати лет и воспитывающиеся в опекунской или приемной семье

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача разрешения
на отдельное проживание
попечителей и их
несовершеннолетних подопечных"

_____ указывается наименование территориального ор-
гана министерства труда и социальной защиты
Тульской области по месту жительства заявителя

_____ от _____,
(фамилия, имя, отчество)

состоящего на регистрационном учете по адресу:

_____ (место регистрации: почтовый индекс,

_____ город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

попечителя несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, достигшего
возраста шестнадцати лет и воспитывающегося в опекунской или приемной семье

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

являясь попечителем несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

на основании _____,
(указать акт о назначении опеки)

прошу дать разрешение на отдельное проживание с моим подопечным в связи

_____ (указать причину)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление N _____ и документы гр. _____

(рег. N заявл.)

принял и проверил _____

(дата, подпись специалиста)

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача разрешения
на отдельное проживание
попечителей и их
несовершеннолетних подопечных"

_____ указывается наименование территориального органа министерства труда и социальной защиты Тульской области по месту жительства заявителя

от _____,
(фамилия, имя, отчество)
состоящего на регистрационном учете по адресу:

_____ (место регистрации: почтовый индекс,

_____ город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей,
достигшего возраста шестнадцати лет и воспитывающегося
в опекунской или приемной семье

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

являясь подопечным _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) попечителя)

на основании _____,
(указать акт о назначении опеки)

прошу дать разрешение на отдельное проживание с моим попечителем в связи

_____ (указать причину)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление N _____ и документы гр. _____

(рег. N заявл.)

принял и проверил _____

(дата, подпись специалиста)
