



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4183 от « 08 » 12 2023 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих
обязанностей»**

г. Ханты-Мансийск
« 6 » декабря 2023 г.

№ 35 -нп

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 27 ноября 2014 года № 458-п «О Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, курирующего деятельность в сфере опеки и попечительства.

Директор Департамента



Т.А. Пономарева

Приложение к приказу
Департамента социального развития
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 6 декабря 2023 года 35 -нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«УСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕКИ, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ОПЕКА
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО), ПАТРОНАТА, ОСВОБОЖДЕНИЕ
ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ) ОТ ИСПОЛНЕНИЯ
ИМ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Управлений социальной защиты населения, опеки и попечительства (далее – орган опеки и попечительства), предоставляющих государственную услугу «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (далее – государственная услуга), по запросу заявителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия органа опеки и попечительства с заявителем при предоставлении государственной услуги, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги по установлению опеки или попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей:

над детьми, оставшимися без попечения родителей
(далее – несовершеннолетние);

над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами.

2. При предоставлении государственной услуги осуществляется:

установление опеки и попечительства, патроната над несовершеннолетними (далее также – подуслуга 1);

установление опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (далее также – подуслуга 2);

установление предварительной опеки и попечительства (далее также – подуслуга 3);

освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей (далее также – подуслуга 4).

Круг заявителей

3. Заявителями являются:

1) По подуслуге 1:

а) совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц:

лишенных родительских прав;

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

имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

не прошедших подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен,

а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

изменивших пол;

больных хроническим алкоголизмом или наркоманией, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), ограниченных в родительских правах, бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине, а также лиц, страдающих заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью;

б) граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем.

2) По подуслуге 2:

а) совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями) за исключением граждан, лишенных родительских прав, а также граждан, имеющих на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;

б) граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном.

3) По подуслуге 3:

совершеннолетние дееспособные граждане.

4) По подуслуге 4:

опекуны (попечители) несовершеннолетних, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами органа опеки и попечительства в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): на официальных сайтах органа опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

Информация о государственной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах

органа опеки и попечительства.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органа опеки и попечительства в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

посредством Единого портала.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) гражданина (его представителя) специалисты Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Депсоцразвития Югры), органа опеки и попечительства, работники автономного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его структурных подразделений, расположенных на территории автономного округа (далее также – МФЦ), осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) заявителя, обратившегося за информацией. Специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его честь и достоинство. Устное информирование осуществляется не более 10 минут с использованием официально-делового стиля.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Депсоцразвития Югры либо в орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина письменное обращение о представлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала, заявителям

необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в пункте 8 настоящего Административного регламента.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

На официальном сайте органа опеки и попечительства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы органа опеки и попечительства, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений органа опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа опеки и попечительства в сети «Интернет».

В залах ожидания органа опеки и попечительства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом опеки и попечительства с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги в МФЦ, осуществляется в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

7. Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Депсоцразвития Югры (<http://www.depsr.admhmao.ru>).

8. Способы получения информации заявителями о местах нахождения, графиках работы и контактных телефонах территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, том числе МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) адрес официального сайта Депсоцразвития Югры: <https://depsr.admhmao.ru>;

2) адрес официального сайта Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <https://86.мвд.рф>;

3) адрес официального сайта Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре <https://sfr.gov.ru/branches/hmao>;

4) адрес портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>;

5) адрес официального сайта Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр): <http://www.rosreestr.ru>;

6) адрес официального сайта Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: https://www.nalog.gov.ru/n86/ifns/imns86_01;

7) адрес единого официального сайта государственных органов автономного округа: <https://admhmao.ru/obokruga/munitsipalnye-obrazovaniya>.

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Депсоцразвития Югры, органа опеки и попечительства в срок, не превышающий 3 рабочих дней, обеспечивают размещение информации в сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, уведомляют МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Депсоцразвития Югры.

Структурным подразделением, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги, является орган опеки и попечительства.

За получением государственной услуги заявитель может также обратиться непосредственно в МФЦ по месту своего жительства (пребывания, фактического проживания).

12. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

13. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача и (или) направление заявителю соответствующего решения (акта):

1) По подуслуге 1:

акта о назначении гражданина опекуном или попечителем несовершеннолетнего по форме, утвержденной приложением 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8 июля 2010 года № 161-п «О типовых формах актов о назначении граждан опекунами или попечителями несовершеннолетних, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, актов об отказе гражданам в назначении опекунами или

попечителями несовершеннолетних, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее – постановление Правительства автономного округа от 8 июля 2010 года № 161-п);

акта об отказе гражданину в назначении опекуном или попечителем несовершеннолетнего по форме, утвержденной приложением 3 к постановлению Правительства автономного округа от 8 июля 2010 года № 161-п.

2) По подуслуге 2:

акта о назначении гражданина (граждан) опекуном (опекунами) или попечителем (попечителями) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме, утвержденной приложением 2 к постановлению Правительства автономного округа от 8 июля 2010 года № 161-п;

акта об отказе гражданину (гражданам) в назначении опекуном (опекунами) или попечителем (попечителями) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина по форме, утвержденной приложением 4 к постановлению Правительства автономного округа от 8 июля 2010 года № 161-п.

3) По подуслуге 3:

акта о назначении гражданина предварительным опекуном или попечителем несовершеннолетнего. Форма акта утверждается приказом Депсоцразвития Югры;

акта об отказе гражданину в назначении предварительным опекуном или попечителем несовершеннолетнего. Форма акта утверждается приказом Депсоцразвития Югры.

4) По подуслуге 4 – акта об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей. Форма акта утверждается приказом Депсоцразвития Югры.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

по подуслуге 1 – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

по подуслуге 2 – 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

по подуслуге 3 – 1 рабочий день со дня регистрации заявления;

по подуслуге 4 – 1 рабочий дня со дня регистрации заявления.

При обращении заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в органе опеки и попечительства.

Акты, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, направляются (вручаются) на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала

органом опеки и попечительства заявителю (заявителям) в течение 3 календарных дней со дня их подписания.

В общий срок предоставления государственной услуги входят сроки направления и получения информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия и срок вручения (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги 1, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее – приказ Минпросвещения России от 10 января 2019 года № 4), 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 судимости, 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;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления;

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).

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

При личном обращении с заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

18. С заявлением о предоставлении подуслуги 1, представляются следующие документы:

- а) краткая автобиография;
- б) 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;
- в) 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;
- г) 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. Рекомендуемая форма приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;
- д) 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). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

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

со дня выдачи.

19. Заявитель, имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, представляет указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный подпунктом «г» пункта 18 настоящего Административного регламента.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги 1, запрашиваемых органом опеки и попечительства и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

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

об отсутствии у гражданина судимости, 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 отсутствии у гражданина судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления;

о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

о получаемой пенсии, ее виде и размере (в отношении лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты), представляемые Пенсионным фондом Российской Федерации.

21. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

форма заключения о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку

(попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утверждена приложением 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан». Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку (попечительство), утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 года № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;

форма свидетельства о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утверждена приложением 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации».

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги 2, которые заявитель (за исключением родителей, бабушек, дедушек, братьев, сестер, детей и внуков (далее – близкие родственники)) должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 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 года № 927» либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения);

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2020 года № 823н «Об утверждении Порядка выдачи медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина»;

г) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

д) 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (при наличии);

е) автобиография.

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

Близкие родственники, выразившие желание стать опекунами совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 8 августа 2011 года № 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 года № 927» либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или)

муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

документы, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги 2, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, – в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

заключение органа 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;

сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

24. Заявление о предоставлении подуслуги 3 подается заявителем в свободной форме, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

адрес места жительства заявителя;

сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;

фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее – подопечный), в отношении которого заявитель выразил желание быть опекуном,

число, месяц, год рождения подопечного;

основания необходимости установления предварительной опеки в отношении подопечного;

подпись заявителя;

дата подачи заявления.

Рекомендуемая форма приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

25. Заявление о предоставлении подопечного 4 подается заявителем в свободной форме, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

адрес места жительства заявителя;

сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;

сведения о документе, которым заявитель был назначен опекуном (попечителем);

фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее – подопечный), в отношении которого заявитель был назначен опекуном (попечителем),

число, месяц, год рождения подопечного;

причины, по которым заявитель не может исполнять обязанности опекуна (попечителя) в отношении подопечного;

подпись заявителя;

дата подачи заявления.

Рекомендуемая форма приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

26. Форму заявления гражданин может получить посредством сети Интернет: на официальном сайте органа опеки и попечительства, Едином портале, а также у работника органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги, либо специалиста МФЦ.

27. В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в органе опеки и попечительства, МФЦ.

Способы подачи документов:

личное обращение в орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина;

посредством обращения в МФЦ;

посредством Единого портала.

28. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

29. Документы, указанные в пунктах 20, 23 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и сведений, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

30. Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина судимости, уголовного преследования, а также сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства, заявитель может получить, обратившись в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способ получения информации о месте нахождения и графике работы указан в подпункте 2 пункта 8 настоящего Административного регламента);

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, заявитель может

получить, обратившись в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способ получения информации о месте нахождения и графике работы указан в подпункте 3 пункта 8 настоящего Административного регламента);

справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев заявитель может получить, обратившись по месту работы;

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан заявитель может получить обратившись в медицинскую организацию либо иную организацию, осуществляющую медицинскую деятельность, оказывающую первичную медико-санитарную помощь, независимо от организационно-правовой формы при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по медицинскому освидетельствованию кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) или приемные родители;

сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способ получения информации о месте нахождения и графике работы указан в подпункте 6 пункта 8 настоящего Административного регламента);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, заявитель может получить, обратившись в органы местного самоуправления (способ получения информации о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа указан в подпункте 7 пункта 8 настоящего Административного регламента).

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

31. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и автономного округа не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации

не предусмотрены.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

34. При предоставлении подуслуги 1 потребуется получение заключения о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения (учетная форма № 164/у).

Для предоставления подуслуги 2 в соответствии с настоящим Административным регламентом обязательным является получение услуги по выдаче медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание установить опеку над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными.

Услуга предоставляется медицинскими организациями либо иными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность, оказывающими первичную медико-санитарную помощь, независимо от организационно-правовой формы при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по медицинскому освидетельствованию кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) или приемные родители.

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

36. Порядок и размеры платы за предоставление услуги, указанной в пункте 34 настоящего Административного регламента, определяется соглашением заявителя и организации предоставляющей эту услугу.

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

38. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

39. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного

места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание органа опеки и попечительства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о правилах предоставления государственной услуги в сети Интернет на официальных сайтах органа опеки и попечительства, Едином портале;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Единый портал;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным

документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на Едином портале, с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого портала;

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги посредством обращения в МФЦ.

41. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие у заявителя полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

42. Предоставление государственной услуги в МФЦ включает следующие административные действия:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Предоставление услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом опеки и попечительства.

В МФЦ обеспечивается возможность предварительной записи для получения государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления

государственной услуги;

запись на прием в орган опеки и попечительства, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация органом опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностного лица либо государственного служащего;

осуществление оценки качества предоставления услуги.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется с применением простой электронной подписи.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

44. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

заполнение полей электронной формы запроса 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», и сведений, опубликованных на Едином портале или официальном сайте органа опеки и попечительства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам не менее 1 года, а также частично сформированных запросов не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган опеки и попечительства посредством Единого портала.

Орган опеки и попечительства обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации органом опеки и попечительства электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ, орган опеки и попечительства.

45. Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за государственной услугой.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

46. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

47. Предоставление подуслуги 1 включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

проверка представленных документов, сведений и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

48. Предоставление подуслуги 2 включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

проверка представленных документов, сведений и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

49. Предоставление подуслуги 3 включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

проверка представленных документов, сведений и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

50. Предоставление подуслуги 4 включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

проверка представленных документов, сведений и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

51. Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за которой они обратились, не предусмотрено.

Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в орган опеки и попечительства.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист органа опеки и попечительства, ответственный за регистрацию входящей документации.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерий принятия решения: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление.

Срок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги установлен пунктом 38 настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявителем заявления и документов через МФЦ последний обеспечивает их передачу в орган опеки и попечительства в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом опеки и попечительства, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в орган опеки и попечительства.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), располагающий(-ую) сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день);

получение ответа на межведомственные запросы (в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пунктах 20, 23 настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в системе электронного документооборота.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 рабочих дней с момента регистрации заявления в органе опеки и попечительства.

Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства зарегистрированного заявления и документов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: должностное лицо органа опеки и попечительства, казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» по месту жительства гражданина.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проведение обследования условий жизни гражданина, в ходе которого определяется отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем;

оформление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) по форме, утвержденной приложением 5 к приказу Минпросвещения России от 10 января 2019 года № 4 (далее – акт обследования).

Результат выполнения административной процедуры: подписанный проводившим проверку специалистом и утвержденный руководителем органа опеки и попечительства акт обследования.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры:

по подуслуге 1 – 5 рабочих дней с даты поступления заявления;

по подуслуге 2 – 7 календарных дней со дня представления заявления;

по подуслуге 3 – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Критерий принятия решения – наличие заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры – регистрация акта обследования в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Проверка представленных документов, сведений и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги, акта обследования (в случае проведения обследования условий жизни гражданина), ответов на межведомственные запросы (в случае их направления).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных документов, акта обследования (в случае проведения обследования условий жизни гражданина), ответов на межведомственные запросы (в случае их направления);

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для

отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня со дня поступления в орган опеки и попечительства акта всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный органом опеки и попечительства один из актов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированный акт, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) акта, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Результат административной процедуры: выданный (направленный) заявителю акт, являющийся результатом предоставления государственной услуги, нарочно, или по адресу, указанному в заявлении, посредством Единого портала либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи акта, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства – запись о выдаче документов заявителю, подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю акта, являющегося результатом предоставления государственной услуги, почтой – квитанция о направлении акта заявителю на адрес, указанный в заявлении;

в случае выдачи акта, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ – запись о выдаче документов заявителю отображается в системе электронного документооборота;

в случае выдачи акта, являющегося результатом предоставления государственной услуги, посредством Единого портала – запись автоматически фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в сроки, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента.

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 государственной услуги, а также принятием ими решений

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органа опеки и попечительства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником органа опеки и попечительства.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Депсоцразвития Югры осуществляются плановые (в соответствии с планом работы Депсоцразвития Югры) и внеплановые проверки деятельности органа опеки и попечительства, в том числе по конкретному обращению граждан.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

При проведении плановых и внеплановых проверок формируется рабочая группа. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Депсоцразвития Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) специалистов органа опеки и попечительства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальных сайтах органа опеки и попечительства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты органа опеки и попечительства, в форме письменных и устных обращений.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги, в том числе
за необоснованные межведомственные запросы**

59. Специалисты органа опеки и попечительства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность указанных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица органа опеки и попечительства, специалисты МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется 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 (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

60. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в орган опеки и попечительства – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения органа опеки и попечительства;

в Депсоцразвития Югры – на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Депсоцразвития Югры;

заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Депсоцразвития Югры, – на решения, действия (бездействие) Депсоцразвития Югры, директора Депсоцразвития Югры;

в Департамент экономического развития автономного округа – на решения, действия (бездействие) МФЦ либо его руководителя;

руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника этого МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в сети Интернет на Едином портале, официальном сайте органа опеки и попечительства.

61. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей»

**Форма письменного согласия совершеннолетних членов семьи
с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста,
проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном
(попечителем) на прием ребенка в семью**

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Заявление

Я, _____,
(Ф.И.О. члена семьи, проживающего совместно с заявителем)
согласен(а) на прием под опеку (попечительство)

(Ф.И.О. принимаемого в семью ребенка (детей))
и совместное с ним (ними) проживание по адресу:

(адрес места жительства)

« » 20 г. _____

подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей»

Форма заявления о предоставлении подуслуги 3

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Заявление

гражданина об установлении предварительных опеки или попечительства

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

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год рождения)

В связи с тем, что _____

«__» _____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей»

Форма заявления о предоставлении подуслуги 4

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Заявление
опекуна (попечителя) об освобождении от исполнения обязанностей по опеке
(попечительству)

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

_____ (число, месяц, год и место рождения)
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес места жительства _____

_____ (указывается при наличии)
Номер телефона _____

Актом _____
наименование органа опеки и попечительства)
от «__» _____ г. № _____ я был (а) назначен опекуном (попечителем)

(Ф.И.О. подопечного)

проживающего по адресу: _____
В соответствии с пунктом 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 29 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь пунктом 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу снять с меня исполнение обязанностей опекуна (попечителя) в отношении _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, совершеннолетнего

_____ недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год рождения)
вследствие _____)
_____ (указать причину)

«__» _____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)