



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

12 ноября 2025 г. № 850

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 13 ноября 2025 г.
Регистрационный № 374

О внесении изменения в Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах»

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации,
п р и к а з ы в а ю :

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах», утвержденный приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 ноября 2020 года № 771.

Директор
департамента
образования Ямало-
Ненецкого автономного
округа



З.Н. Чернышева

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от

12 ноября 2025 г. № 850

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в Административный регламент департамента
образования Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Подготовка в порядке,
определяемом Правительством Российской Федерации, граждан,
выразивших желание стать опекунами или попечителями либо
принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на
воспитание в иных установленных семейным законодательством
формах»**

Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 ноября 2020 года № 771

(в редакции приказа департамента
образования Ямало-Ненецкого
автономного округа

от 12 ноября 2025 г. № 850)

Административный регламент

департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Подготовка в порядке,
определяемом Правительством Российской Федерации, граждан,
выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять
детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в
иных установленных семейным законодательством формах»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе, подведомственных им организаций (далее - уполномоченный орган) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, работниками, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги 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).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются совершеннолетние, дееспособные граждане, проживающие на территории автономного округа (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. На официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сайт уполномоченного органа, сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru>) размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса сайта уполномоченного органа, а также его официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

1.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом, работником уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

1.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

1.5.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефонов уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

1.5.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

1.5.3. круг заявителей;

1.5.4. информация о порядке предоставления государственной услуги;

1.5.5. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента (далее при совместном упоминании – заявления предоставлении государственной услуги);

1.5.6. график приема граждан должностными лицами, работниками уполномоченного органа;

1.5.7. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, работников уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу;

1.5.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

1.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале (с момента реализации технической возможности), на сайте уполномоченного органа и содержит:

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

1.6.2. круг заявителей;

1.6.3. срок предоставления государственной услуги;

1.6.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

1.6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

1.6.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны территориальных отделов многофункционального центра.

1.7. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом, работником уполномоченного органа в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления, о сроках приема и регистрации заявления; о сроках предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте уполномоченного органа информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, работников уполномоченного органа.

Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

1.8. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

1.9. При невозможности должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.10. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения

заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов в нем вопросов.

Ответ на обращение заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на сайте уполномоченного органа, сайте многофункционального центра предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

1.12. На Едином портале (с момента реализации технической возможности) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах (далее – подуслуга 1, подготовка);
- исправление допущенных о печаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе, подведомственные органам местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе организации».

Многофункциональный центр (в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенным в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии)) осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

2.3. Запрещается требовать от заявителей 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Запрещается отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление в электронной форме и документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале (с момента реализации технической возможности), сайте уполномоченного органа.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

2.4.1. для подуслуги 1:

- свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года № 623 (далее - свидетельство);

- справка о прохождении части подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее - справка) о форме, в соответствии с приложением №1.

Справка выдается в случае пропуска заявителем более 30 % от общего количества занятий, предусмотренных пунктом 3.2 Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 16 апреля 2013 года № 256-П.

2.4.2. для подуслуги 2 - исправленный документ.

Под исправленным документом понимается свидетельство (справка), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по его выбору:

- на бумажном носителе лично через многофункциональный центр;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги, подуслуг:

- для подуслуги 1 – срок не должен быть менее 5 календарных дней и более 185 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления по форме, в соответствии с приложением № 2 (далее – заявление);

- для подуслуги 2 - в течение 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 3.

Сроки направления заявителю результата предоставления государственной услуги, подуслуг:

подуслуги 1 – в течение 3 рабочих дней со дня окончания подготовки заявителя;

подуслуги 2 – в течение 3 рабочих дней со дня подписания исправленного документа.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской
Федерации для предоставления государственной услуги и услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления государственной услуги**

2.7. При личном обращении заявителя за государственной услугой предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При обращении представителя заявителя за государственной услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении государственной услуги.

2.8. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган.

2.9. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.9.1. для подуслуги 1 - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.9.2. для подуслуги 2 - ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

2.10. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента могут быть поданы в уполномоченный орган на бумажных носителях через многофункциональный центр, в электронной форме через Единый портал (с момента реализации технической возможности), направлены в уполномоченный орган на бумажных носителях посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.11. Документы, представляемые заявителями, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Копии документов, представленные почтовым отправлением или предъявляемые без оригиналов документов, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, представленные заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются с указанием даты их заверения

работником многофункционального центра, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема.

Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, а также информированность об ответственности за недостоверность представленных сведений подтверждаются подписью заявителя в заявлении.

2.12. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения информации о ходе (результата) предоставления государственной услуги:

- в электронно форме посредством электронной почты (за исключением получения результата предоставления государственной услуги);
- на бумажном носителе через многофункциональный центр;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи;
- в электронной форме посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности) (за исключением получения результата предоставления государственной услуги).

Уведомления ходе и результатах предоставления государственной услуги в обязательном порядке дублируются на Единый портал (с момента реализации технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.13. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не требуются.

2.14. Запрещается требовать от заявителя:

2.14.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.14.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.14.4. представления 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.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15 Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, отсутствуют.

2.16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.17.1. для подуслуги 1:

- отсутствие в уполномоченном органе документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 Административного регламента в день принятия решения.

- отсутствие в уполномоченном органе заверенных в установленном порядке документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 Административного регламента, в день принятия решения (в случае если, документы поступили посредством почтовой связи).

2.17.2. для подуслуги 2:

- выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении об исправлении опечаток и ошибок;
- непредставление документа, предусмотренного подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 Административного регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента.

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

2.18. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.19. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при обращении заявителя непосредственно в многофункциональный центр

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр составляет 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

2.21. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.22. Требования к зданию многофункционального центра, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра установлены статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственных услуг

2.23. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-	да/нет	да

	телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте уполномоченного органа, на Едином портале		
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, работниками уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность получения	да/нет	да

	государственной услуги в многофункциональном центре		
8.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа	да/нет	нет
9.	Иные показатели		
9.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, работников уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
9.3.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
9.4.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
10.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.24. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

2.25. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается

возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала (с момента реализации технической возможности);
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через сайт уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности), подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.26. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

2.27. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 4.

Приложение № 1
к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших
желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей,
в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах»

Форма справки

Бланк органа опеки
и попечительства/организации,
осуществляющей подготовку граждан

Справка

о прохождении части подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Настоящая справка выдана _____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что он(а) с _____ г. по _____ г. прошел(ла) часть подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах в _____

(полное наименование органа опеки и попечительства/организации, осуществляющей подготовку граждан)

в количестве _____ часов по следующим темам:

1 _____

2 _____

3 _____

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента образования

Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги

«Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах»

Форма заявления

Начальнику Уполномоченного органа

(фамилия, инициалы)

от гражданина _____

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ № _____

(указать когда и кем выдан)

адрес регистрации по месту жительства
(пребывания) _____

(адрес фактического проживания)

контактная информация _____

(домашний, мобильный, рабочий телефон, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на курсы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах, с целью прохождения психолого-педагогической и правовой подготовки.

Выражаю свое согласие на составление заключения о моей готовности и способности к приему детей на воспитание в семью.

О дате, времени и месте проведения курсов по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах, прошу уведомить меня:

☐ лично;

☐ по телефону;

☐ по адресу электронной почты;

☐ почтовым отправлением.

Результат рассмотрения заявления прошу направить следующим способом (указывается один из указанных способов):

- посредством почтового отправления по адресу: _____;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(дата)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю

От _____
(Ф.И.О.)

Домашний адрес _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Паспорт (серия, номер) _____,
кем и когда выдан _____

Заявление об исправлении опечаток и ошибок

Я _____,
(Ф.И.О.)

«___» _____ года рождения, проживающий по адресу:

_____,
прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в ранее выданном мне свидетельстве о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (справки о прохождении части подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации):

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим способом (указывается один из указанных способов):

- посредством почтового отправления по адресу: _____;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших
желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей,
в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах»

Схема процесса предоставления государственной услуги «Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах»

Рисунок 1

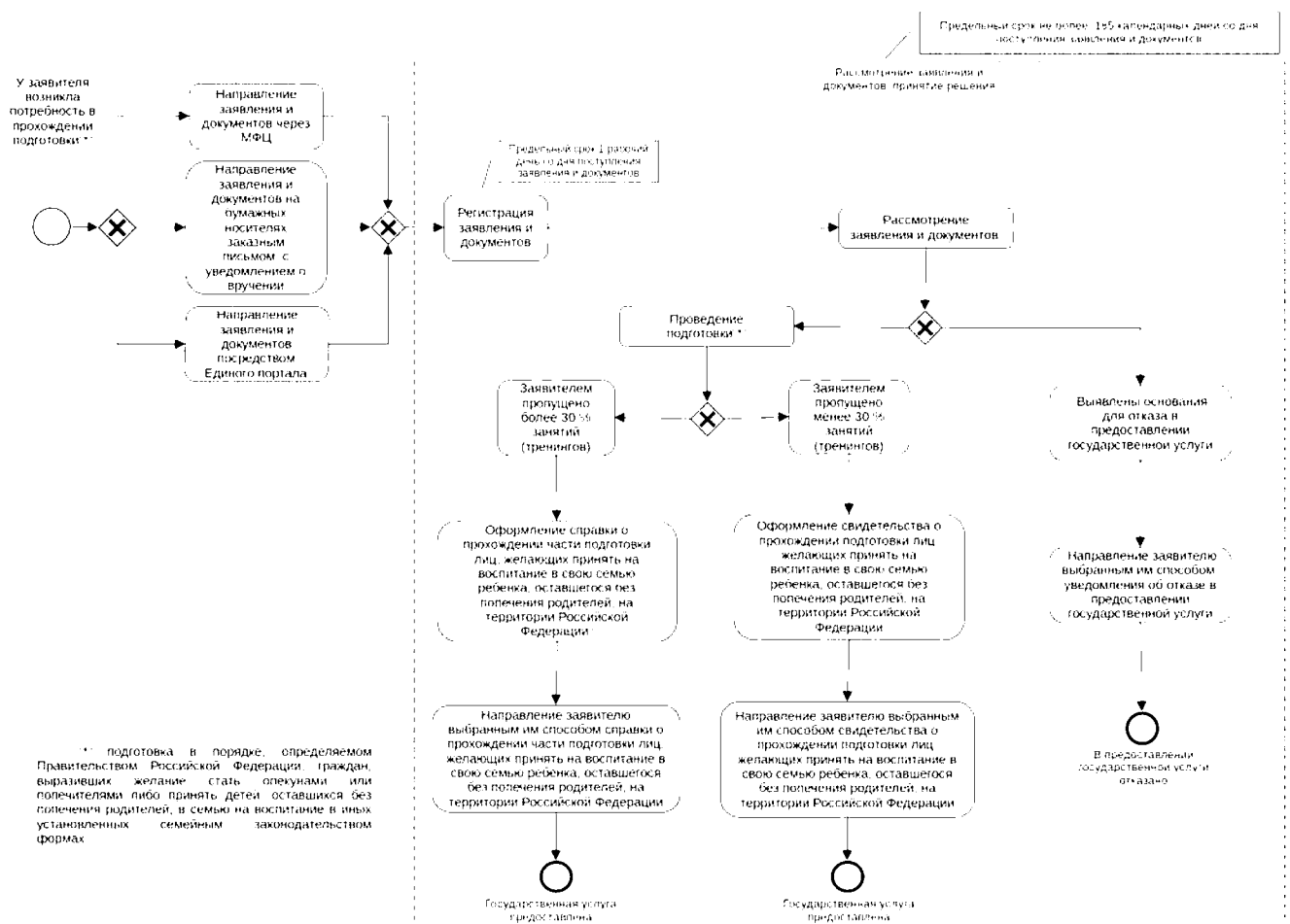


Рисунок 2

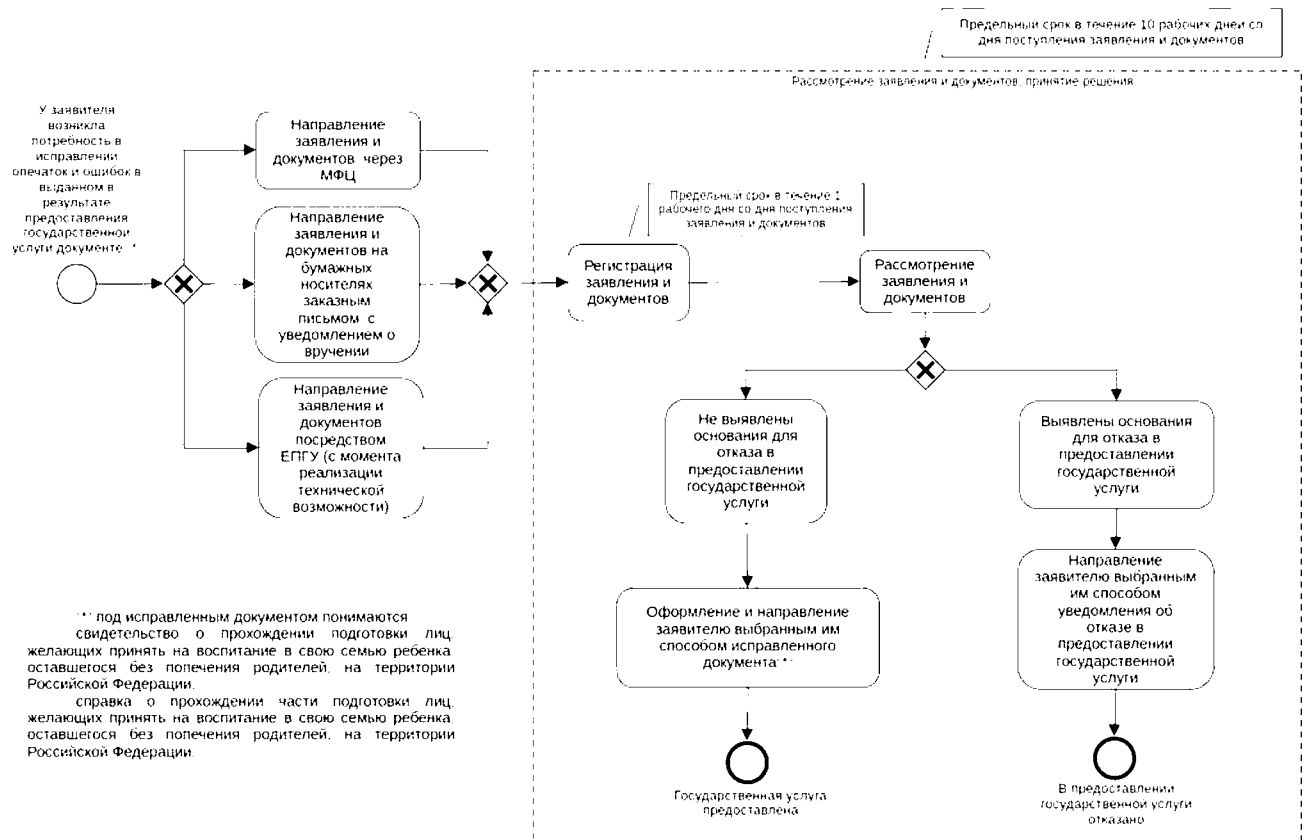


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах»:

