

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ПО
ЗАЯВЛЕНИЮ РОДИТЕЛЕЙ (ЕДИНСТВЕННОГО РОДИТЕЛЯ) РЕБЕНКА ОПЕКУНА
ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА СЛУЧАЙ ИХ (ЕГО) СМЕРТИ"

Список изменяющих документов
(введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области
от 08.02.2019 N 106-п;
в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области
от 29.04.2020 N 9-п)

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение по заявлению родителей (единственного родителя) ребенка опекуна или попечителя, в том числе на случай их (его) смерти" (далее - административный регламент), определяет последовательность и сроки административных процедур по предоставлению государственной услуги "Назначение по заявлению родителей (единственного родителя) ребенка опекуна или попечителя, в том числе на случай их (его) смерти" (далее - государственная услуга).

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Закон Томской области N 298-ОЗ принят 28.12.2007, а не 27.12.2007.

2. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области "Александровский район", "Асиновский район", "Бакчарский район", "Верхнекетский район", "Зырянский район", "Каргасокский район", "Город Кедровый", "Кожевниковский район", "Колпашевский район", "Кривошеинский район", "Молчановский район", "Парабельский район", "Первомайский район", "Город Стрежевой", "Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области", "Томский район", "Город Томск", "Тегульдетский район", "Чаинский район", "Шегарский район", наделенными в соответствии с Законом Томской области от 27 декабря 2007 года N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области" отдельными государственными полномочиями в области опеки и попечительства (далее - органы местного самоуправления).

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются родители (единственный родитель) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории Томской области.

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3. Информация о местах нахождения Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент), органов местного самоуправления, графиках работы, справочных телефонах (далее - справочная информация) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": dpsd.tomsk.gov.ru (далее - сайт Департамента);

на официальном сайте областного государственного казенного учреждения "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (mfc.tomsk.ru);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

4. На стендах в местах предоставления государственной услуги содержится следующая информация:

место нахождения и графики работы Департамента, органов местного самоуправления, справочные телефоны, в том числе телефон регионального центра телефонного обслуживания 8-800-350-08-50, адреса сайта Департамента, а также электронной почты и/или формы обратной связи органов местного самоуправления и Департамента в сети "Интернет";

процедура предоставления государственной услуги в виде блок-схемы (приложение N 3 к настоящему административному регламенту);

круг заявителей;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

5. На сайте Департамента, Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

форма заявления, используемая для предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, осуществляется без выполнения заявителями 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 предоставления им персональных данных.

7. Информация заявителям предоставляется:

при устном обращении (при личном устном обращении, обращении по справочным телефонам);

путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по факсу, по электронной почте;

посредством размещения на информационных стендах Департамента, органов местного самоуправления, сайте Департамента, Едином портале, МФЦ, в средствах массовой информации;

путем издания информационных материалов (брошюр, буклет и т.п.);

в рамках предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения.

При устном обращении заявителя, в том числе по телефону, информация предоставляется в устной форме.

Ответ должен содержать информацию о наименовании Департамента или органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги - "Назначение по заявлению родителя (родителей) ребенка опекуна или попечителя, в том числе на случай его (их) смерти".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, наделенными отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству, перечисленными в пункте 2 административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является назначение по заявлению родителя (родителей) ребенка опекуна или попечителя, в том числе на случай его (их) смерти.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет десять рабочих дней с даты поступления в орган местного самоуправления запроса о предоставлении государственной услуги.

Правовые основания предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"; (в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.04.2020 N 9-п)

Закон Томской области от 19 августа 1999 года N 28-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области";

Закон Томской области от 26 августа 2002 года N 68-ОЗ "Об основных гарантиях прав ребенка на территории Томской области";

Закон Томской области от 28 декабря 2007 года N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области".

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

13. Для получения государственной услуги о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя) на период, когда по уважительным причинам родители не могут исполнять свои родительские обязанности, родители несовершеннолетнего и гражданин, указанный в заявлении родителей в качестве опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, одновременно предоставляют:

1) заявление обоих родителей о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя) на период, когда по уважительным причинам они не могут исполнять свои родительские обязанности, с указанием конкретного лица и срока действия полномочий опекуна (попечителя) по форме согласно приложению N 1 к административному регламенту;

Заявление заполняется каждым из родителей.

Заявление подается одним из родителей несовершеннолетнего при предоставлении одного из следующих документов:

а) сведения из записи акта о рождении несовершеннолетнего (справка по форме N 2, утвержденная Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 N 200 "Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния"); (в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.04.2020 N 9-п)

б) сведения из записи акта о смерти второго родителя;

в) копия решения суда о лишении второго родителя родительских прав, о признании в установленном порядке второго родителя безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

г) справка (сведения) о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено;

д) справка (сведения) о нахождении родителя, должника по алиментным обязательствам, в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения должника не установлено;

е) нотариально заверенное согласие второго родителя;

2) копии паспортов каждого родителя;

3) копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, в отношении которого назначается опекун (попечитель);

4) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, указанного в заявлении родителей в качестве опекуна (попечителя) несовершеннолетнего;

5) письменное согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, с назначением гражданина, указанного в заявлении единственного родителя (обоих родителей), опекуном (попечителем).

6) письменное согласие гражданина, указанного в заявлении в качестве опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, о согласии назначения его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего.

7) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина, указанного в заявлении родителей в качестве опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, быть усыновителем или опекуном (попечителем).

14. Для получения государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) несовершеннолетнему на случай смерти единственного родителя или на случай одновременной смерти обоих родителей, единственный родитель (оба родителя) и гражданин, указанный в заявлении единственного родителя (обоих родителей) в качестве опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, предоставляют:

1) заявление единственного родителя (обоих родителей) о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя) на случай смерти единственного родителя (одновременной смерти обоих родителей) по форме согласно приложению N 2 к административному регламенту.

В случае если за предоставлением государственной услуги обращаются оба родителя, заявление заполняется каждым из родителей.

Единственный родитель к заявлению предоставляет один из следующих документов:

а) сведения из записи акта о рождении несовершеннолетнего (справка по форме N 2, утвержденная Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 N 200 "Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния"); (в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.04.2020 N 9-п)

б) сведения из записи акта о смерти второго родителя;

в) копию решения суда о лишении второго родителя родительских прав, о признании в установленном порядке второго родителя безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

г) справку (сведения) о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено;

д) справку (сведения) о нахождении родителя, должника по алиментным обязательствам, в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения должника не установлено.

Заявление собственноручно подписывается единственным родителем (каждым из родителей) с указанием даты составления заявления. Подпись единственного родителя (обоих родителей) удостоверяется органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу.

В случаях, если единственный родитель (оба родителя) не может (могут) явиться в орган местного самоуправления, предоставляющего услугу, заявление удостоверяется в порядке, установленном действующим законодательством.

2) копию паспорта единственного родителя (копии паспортов обоих родителей);

3) копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, в отношении которого назначается опекун (попечитель);

4) копии документов, удостоверяющих личность гражданина, указанного в заявлении родителей в качестве опекуна (попечителя) несовершеннолетнего;

5) письменное согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, с назначением гражданина, указанного в заявлении единственного родителя (обоих родителей), опекуном (попечителем).

6) письменное согласие гражданина, указанного в заявлении в качестве опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, о согласии назначения его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего.

7) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина, указанного в заявлении родителей в качестве опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, быть усыновителем или опекуном (попечителем).

15. В документах, представленных заявителями, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

16. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги копии документов, указанных в подпунктах 2) - 4) пункта 13, подпунктах 2) - 4) пункта 14 настоящего административного регламента, представляются вместе с оригиналами документов для сверки.

Копии документов, указанные в подпунктах 2) - 4) пункта 13, подпунктах 2) - 4) пункта 14 настоящего административного регламента, пересылаемые почтовой связью, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Документы, указанные в подпунктах 5), 6) пункта 13, подпунктах 5), 6) пункта 14 настоящего административного регламента, составляются в произвольной форме в присутствии заявителя и заверяются подписью специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

17. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных и персональных данных его ребенка (детей) в целях и в объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

18. Для обработки органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в целях передачи в иной орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную

государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) не требуется получения согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

19. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", отсутствуют.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление документов, не соответствующих требованиям к их оформлению, содержащих недостоверные сведения;

2) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным пунктом 3 настоящего административного регламента.

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 13 либо пунктом 14 настоящего административного регламента;

4) истечение сроков действия документов, указанных в подпункте 7 пункта 13, подпункте 7 пункта 14 настоящего административного регламента;

5) отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

22. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю письменно, с использованием почтовой связи или вручается при личном приеме, либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлены.

Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

25. Максимальное время ожидания в очереди на прием к специалисту для получения консультации или при подаче и получении документов заявителями составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

26. Срок регистрации запроса заявителя в форме заявления о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день с даты его поступления в орган местного самоуправления.

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

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) центральный вход в здание органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование органа местного самоуправления;

2) внутренние двери кабинетов органа местного самоуправления оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения, фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов;

3) места для ожидания и приема заявителей должны быть снабжены стульями, иметь место для письма и раскладки документов;

4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;

5) рабочие места специалистов органа местного самоуправления оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, компьютерами и иной необходимой оргтехникой;

6) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом органа местного самоуправления одновременно ведется прием только одного заявителя;

7) в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

8) визуальная, текстовая, мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги должна размещаться на информационном стенде и официальном сайте Департамента, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Органом местного самоуправления обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

размещение на Едином портале форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

соблюдение срока предоставления государственной услуги.

Заявителями обеспечивается возможность оценить доступность и качество оказания государственной услуги на Едином портале.

Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления государственной услуги

в многофункциональных центрах и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

28. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг реализуется в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу.

29. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале государственных муниципальных услуг (функций).

Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования на Едином портале государственных муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

3. 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

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) рассмотрение документов;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги;

31. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме, которая приводится в приложении N 3 к административному регламенту.

Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления заявления и документов, указанных в пункте 13 либо в пункте 14 настоящего административного регламента.

33. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа местного самоуправления.

34. Специалист органа местного самоуправления при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления вскрывает поступившее почтовое отправление, регистрирует поступление представленных заявления документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства органа местного самоуправления.

В течение рабочего дня, в котором происходила регистрация заявления и документов, поступивших посредством почтового отправления, специалист органа местного самоуправления уведомляет о приеме и регистрации документов заявителя одним из следующих способов: по телефону, электронной почте либо посредством факсимильной связи (в случае указания данных контактов в заявлении).

35. Срок выполнения административной процедуры составляет один день со дня поступления в орган местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение документов

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту органа местного самоуправления заявления с приложенными к нему документами.

Специалист органа местного самоуправления:

1) рассматривает заявление, документы и проверяет их на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, проверяет соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 3 настоящего административного регламента.

2) для дальнейшего хранения документов специалист органа местного самоуправления осуществляет формирование личного дела заявителя;

3) в течение одного рабочего дня готовит проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) обеспечивает проведение контроля правомерности предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги и визирование проектов соответствующего решения у руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления.

38. Срок выполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

либо об отказе в предоставлении государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя и проекта соответствующего решения.

40. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель органа местного самоуправления.

41. Руководитель органа местного самоуправления принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

42. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

43. Результатом административной процедуры является:

1) правовой акт о предоставлении государственной услуги;

2) возвращение заявления и предоставленных документов заявителю.

Выдача (направление) заявителю документов и (или)
информации, подтверждающих предоставление государственной
услуги или отказ в предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление учетного дела заявителя и соответствующего решения.

45. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа местного самоуправления.

46. Правовой акт о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги):

1) выдает лично заявителю на бумажном носителе;

2) направляет заявителю на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

47. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

48. Результатом административной процедуры являются информирование заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача (направление) правового акта органа местного самоуправления, представляющего государственную услугу.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением специалистами положений административного
регламента и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием
решений специалистами

49. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органов местного самоуправления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем органа местного самоуправления, его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами органов местного самоуправления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества
предоставления государственной услуги

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления специалистами органов местного самоуправления государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

51. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Департаментом. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Ответственность специалистов за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе
предоставления государственной услуги

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

53. Ответственность специалистов определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении специалистов, виновных в нарушении положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Департамент сообщает в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных или муниципальных служащих

54. Порядок и сроки рассмотрения жалоб определяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

55. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) специалиста органа местного самоуправления подается руководителю органа местного самоуправления;

на решение и (или) действие (бездействие) руководителя органа местного самоуправления - начальнику Департамента;

на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Департамента - начальнику Департамента;

на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по социальной политике.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Назначение
по заявлению родителей (единственного родителя)
ребенка опекуна или попечителя, в том числе
на случай их (его) смерти"

Форма

Кому: _____

(наименование органа местного самоуправления,
предоставляющий государственную услугу)

Заявление

родителя о назначении его ребенку опекуна или попечителя на период, когда
по уважительным причинам он не может исполнять свои родительские
обязанности

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

пол _____, дата рождения _____, место рождения _____,

место жительства _____,

гражданство _____, паспорт _____, выдан _____,

(дата выдачи, кем выдан)

являясь родителем несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

пол _____, дата рождения _____, место рождения _____,

место жительства _____,

свидетельство о рождении (паспорт) _____, выдан (о) _____,

_____,

(дата выдачи, кем выдан (о))

в связи с _____

(указываются причины, на основании которых родитель не может исполнять свои

родительские обязанности)

заявляю о необходимости назначения моему ребенку опекуна (попечителя)

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, назначаемого

опекуном (попечителем))

пол _____, дата рождения _____, место рождения _____,

место жительства _____,

гражданство _____, паспорт N _____, выдан _____,

_____,

(дата выдачи, кем выдан)

на период с _____ по _____

(указывается период)

Подпись _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии), дата составления)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

должностным лицам _____,

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего
государственную услугу)

расположенного по адресу: _____,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,
гражданство;

степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения
близких родственников (супруга (супруги));

места рождения и домашние адреса близких родственников (супруга
(супруги));

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда
выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за
пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,
содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета;

номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской
Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением государственной
услуги "Назначение по заявлению родителей (единственного родителя) ребенка
опекуна или попечителя, в том числе на случай их (его) смерти"
предоставляемой органами местного самоуправления при осуществлении
переданных им государственных полномочий.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

2) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации полномочий и обязанностей на

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего
государственную услугу)

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления.

Заявление _____

с приложением документов на ____ листах принято "__" _____ 20__ г.

(число, месяц, год)

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего услугу

(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата _____ Подпись _____

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Назначение
по заявлению родителей (единственного родителя)
ребенка опекуна или попечителя, в том числе
на случай их (его) смерти"

Кому: _____

(наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего государственную услугу)

Заявление

о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя) на случай смерти

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

пол _____, дата рождения _____, место рождения _____,

место жительства _____,

гражданство _____, паспорт N _____, выдан _____,

являясь родителем несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

пол _____, дата рождения _____, место рождения _____,

место жительства _____,

свидетельство о рождении (паспорт) N _____ серия _____, выдано _____,

заявляю о назначении моему ребенку опекуна (попечителя) на случай своей
смерти (одновременной смерти с _____)

(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) второго родителя)

в качестве опекуна (попечителя) _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, назначаемого
опекуном (попечителем))

пол _____, дата рождения _____, место рождения _____,

место жительства _____,

гражданство _____, паспорт N _____ серия _____, выдан _____

(дата выдачи, кем выдан)

Подпись _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

дата составления)

Подпись родителя удостоверяю:

(должность, фамилия, имя, отчество специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего услугу)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

должностным лицам _____,

(наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего государственную услугу)

расположенного по адресу: _____,

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;

степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (супруга (супруги);

места рождения и домашние адреса близких родственников (супруга (супруги);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,
содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета;
номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением государственной услуги "Назначение по заявлению родителей (единственного родителя) ребенка опекуна или попечителя, в том числе на случай их (его) смерти", предоставляемой органами местного самоуправления при осуществлении переданных им государственных полномочий.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

2) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации полномочий и обязанностей на

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего
государственную услугу)

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления.

Заявление _____
с приложением документов на ____ листах принято _____ 20__ г.
Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего услугу

(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата _____ Подпись _____

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Назначение
по заявлению родителей (единственного родителя)
ребенка опекуна или попечителя, в том числе
на случай их (его) смерти"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ "НАЗНАЧЕНИЕ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ РОДИТЕЛЕЙ (ЕДИНСТВЕННОГО РОДИТЕЛЯ) РЕБЕНКА ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА СЛУЧАЙ ИХ (ЕГО) СМЕРТИ"

Прием и регистрация документов.
Срок - 1 рабочий день.
v
Рассмотрение документов.
Срок - 7 рабочих дней.
v
Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.
Срок - 1 рабочий день.
v
Выдача (направление) заявителям документов и (или) информации,

подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в
предоставлении государственной услуги.

Срок - 1 рабочий день.