

ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 22 мая 2012 г. N 219

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ВРЕМЕННОЙ ПЕРЕДАЧИ РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) В СЕМЬЮ"

Список изменяющих документов

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364, от 05.02.2013 N 59, от 30.10.2013 N 589, от 09.12.2013 N 653, от 17.04.2014 N 160, от 17.03.2016 N 121, от 22.07.2016 N 402, от 16.08.2019 N 247, от 09.12.2020 N 358, от 17.06.2021 N 170, от 10.09.2024 N 271)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Ярославской области от 03.05.2011 N 340-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (в ред. Указов Губернатора ЯО от 05.02.2013 N 59, от 10.09.2024 N 271)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью" (далее - Административный регламент).

2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы образования.
(п. 2 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

3. Указ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования, за исключением положений Административного [регламента](#), касающихся межведомственного взаимодействия, вступающих в силу с 1 июля 2012 года.

Губернатор
Ярославской области
С.Н.ЯСТРЕБОВ

Утвержден
указом
Губернатора области
от 22.05.2012 N 219

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ВРЕМЕННОЙ ПЕРЕДАЧИ РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) В СЕМЬЮ"

Список изменяющих документов
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364, от 05.02.2013 N 59,
от 30.10.2013 N 589, от 09.12.2013 N 653, от 17.04.2014 N 160,
от 17.03.2016 N 121, от 22.07.2016 N 402, от 16.08.2019 N 247,
от 09.12.2020 N 358, от 17.06.2021 N 170, от 10.09.2024 N 271)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью" (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью" (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги при осуществлении органами местного самоуправления муниципальных районов или городских округов Ярославской области (далее - органы местного самоуправления) переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в части выдачи [заключения](#) органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 г. N 17 "О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации".

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 16.08.2019 N 247, от 09.12.2020 N 358)

Государственная услуга предоставляет гражданам право временно, на срок не более трех месяцев, принимать в свои семьи воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Временное нахождение ребенка в семье предоставляет ему возможность пребывания в домашней обстановке и увеличивает шансы быть принятым в будущем на воспитание в семью.

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364, от 17.04.2014 N 160, от 10.09.2024 N 271)

Абзац исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

1.2. Заявителями, обратившимися за получением государственной услуги, являются совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее - заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством образования Ярославской области (далее - министерство) и органами местного самоуправления.

(пп. 1.3.1 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

1.3.2 - 1.3.3. Исключены. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

1.3.4. Информация о месте нахождения и графике работы министерства и органов местного самоуправления предоставляется посредством ее размещения на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области (далее - сайт министерства) и сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", передачи по электронной почте и телефону.

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.03.2016 N 121, от 16.08.2019 N 247, от 09.12.2020 N 358, от 10.09.2024 N 271)

1.3.5. Информирование о государственной услуге и ходе ее предоставления осуществляется специалистами министерства и органов местного самоуправления при личном обращении заявителя с использованием почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты.
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами министерства и органов местного самоуправления в течение рабочего дня.
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

1.3.6. На сайте министерства, сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в помещениях органов местного самоуправления размещается следующая информация:
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.03.2016 N 121, от 16.08.2019 N 247, от 09.12.2020 N 358, от 10.09.2024 N 271)

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте);
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - документы), и требования, предъявляемые к ним;

- образцы оформления документов;

- месторасположение, график (режим) работы министерства и график приема граждан сотрудниками органов местного самоуправления, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты, по которым заявители могут получить информацию.
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

1.3.7. В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>) размещаются информация о государственной услуге и форма заявления, необходимого для получения государственной услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде.
(пп. 1.3.7 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364)

1.3.8. Исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

1.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, с использованием информационных технологий в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".
(п. 1.4 введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170; в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления. Адреса и телефоны органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, указаны на сайте "Усыновите.рф": <https://усыновите.рф>.

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 16.08.2019 N 247, от 09.12.2020 N 358, от 17.06.2021 N 170)

Министерство является органом, ответственным за предоставление государственной услуги и осуществление контроля за ее предоставлением.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

Органы местного самоуправления не вправе 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, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства Ярославской области от 06.06.2011 N 422-п "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области".

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

Абзац исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

2.3. Формы предоставления государственной услуги:

- очная (при личном обращении заявителя) в органы местного самоуправления);
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

- заочная (без личного присутствия заявителя при его обращении в орган местного самоуправления с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160; в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.03.2016 N 121)

(п. 2.3 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364)

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- оформление заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью (далее - заключение);

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

- письменный мотивированный отказ в выдаче заключения;

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 09.12.2020 N 358)

- абзац исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160.

(п. 2.4 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364)

2.5. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до дня оформления заключения либо письменного мотивированного отказа в выдаче заключения и составляет 17 рабочих дней.

Срок оформления органом местного самоуправления по месту жительства гражданина заключения продлевается при наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3](#) Административного регламента, и (или) до получения органом местного

самоуправления документов, указанных в [подпункте 2.7.3 пункта 2.7](#) данного раздела Административного регламента, но не более чем на 7 дней.
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 09.12.2020 [N 358](#), от 10.09.2024 [N 271](#))

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, размещен на сайте министерства (<http://www.yarregion.ru/depts/dobr/Pages/gos-uslugi-npa.aspx>), а также в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 16.08.2019 [N 247](#), от 09.12.2020 [N 358](#), от 10.09.2024 [N 271](#))

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений) для предоставления государственной услуги включает в себя:
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 30.07.2012 [N 364](#), от 10.09.2024 [N 271](#))

2.7.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- [заявление](#) гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации 16 января 2019 г. N 17 "О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации";

- справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний (инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма) либо 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, оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (документы действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

- минимальное разрешение прикрепляемой фотографии - не меньше 450 dpi.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов.

(пп. 2.7.1 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 [N 271](#))

2.7.2. Сведениями (документами), получаемыми в рамках межведомственного электронного взаимодействия, являются:

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске (справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие обстоятельств, указанных в [абзаце седьмом подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#) раздела 3 Административного регламента);

- сведения о месте постоянного или преимущественного проживания (справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие обстоятельств, указанных в абзаце девятом подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента);

- сведения о наличии (отсутствии) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным (справка органа социальной защиты населения муниципального образования Ярославской области по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя (далее - орган социальной защиты), подтверждающая отсутствие обстоятельств, указанных в абзаце третьем подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента).

Для направления запросов о представлении этих сведений (документов) гражданин обязан представить в орган местного самоуправления сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих сведений (документов).

Заявитель по собственной инициативе может представить указанные документы самостоятельно (документы принимаются в течение 1 года с даты выдачи). Способ представления документов (в очной форме или в электронной) определяется заявителем. (пп. 2.7.2 в ред. Указа Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

2.7.2<1>. Сведениями, имеющимися в распоряжении органа местного самоуправления, являются:

- сведения о наличии (отсутствии) лишения судом родительских прав или ограничения судом в родительских правах, подтверждающие отсутствие обстоятельств, указанных в абзаце четвертом подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента;

- сведения о наличии (отсутствии) отмены судом усыновления, подтверждающие отсутствие обстоятельств, указанных в абзаце пятом подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента;

- сведения о наличии (отсутствии) отстранения от обязанностей опекуна (попечителя), подтверждающие отсутствие обстоятельств, указанных в абзаце шестом подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента. (пп. 2.7.2<1> введен Указом Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

2.7.3. В случае, если при проведении обследования условий жизни гражданина органом местного самоуправления выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушить его права и охраняемые законом интересы, орган местного самоуправления дополнительно в письменной форме запрашивает у гражданина: (в ред. Указа Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

- абзац утратил силу. - Указ Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170;

- справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с заявителем членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо указанной справки члены семьи заявителя могут представить 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, по форме N 164/у, выданное лечебно-профилактическим учреждением. Указанные документы принимаются органом местного самоуправления в течение 6 месяцев с даты их выдачи; (в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 22.07.2016 N 402)

- абзац исключен. - Указ Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

Сведения (документы), подтверждающие право пользования гражданином жилым

помещением, в котором будет (будут) временно находиться ребенок (дети), запрашиваются органом местного самоуправления в рамках межведомственного взаимодействия в органе, уполномоченном на ведение муниципального жилищного фонда.
(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170)

Сведения (документы), подтверждающие право собственности гражданина на жилое помещение, в котором будет (будут) временно находиться ребенок (дети), запрашиваются органом местного самоуправления в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170)

В случае отсутствия сведений в органе, уполномоченном на ведение муниципального жилищного фонда, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области заявитель представляет данные сведения самостоятельно.

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170)

Заявитель по собственной инициативе может представить указанные сведения (документы) самостоятельно.

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170)

(пп. 2.7.3 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2013 N 653)

2.7.4. Кроме документов, предусмотренных [подпунктом 2.7.1](#) данного пункта Административного регламента, заявитель вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании, профессиональной деятельности, прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны (попечители).

2.7.5. Органы местного самоуправления не вправе 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 государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- 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](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 N 422-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

- 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170)

(пп. 2.7.5 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

2.7.6. Утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии документов к рассмотрению по существу.

Оснований для отказа в приеме документов нет.

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

Оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги нет.

2.10. Государственная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 30.10.2013 N 589)

2.12. Срок и порядок регистрации заявления гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью:

- при очной форме обращения - в течение 30 минут;

- при заочной форме обращения - в течение 1 рабочего дня со времени поступления документов.

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 09.12.2020 N 358)

(п. 2.12 в ред. Указа Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364)

2.13. Требования к местам предоставления государственной услуги.

(в ред. Указа Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

Прием заявителей осуществляется органами местного самоуправления по адресам и телефонам органов местного самоуправления, графику приема граждан, указанным на сайте "Усыновите.рф": <https://усыновите.рф>.

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247, от 09.12.2020 N 358, от 17.06.2021 N 170)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

(абзац введен Указом Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

- территория, прилегающая к зданиям органов местного самоуправления, должна иметь места для парковки автотранспортных средств;

- вход в здание оборудуется соответствующей вывеской;

- кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела и фамилии, имени, отчества специалистов;

- места приема документов оснащаются стульями, столами, телефоном, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания посетителям должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

На информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления размещается следующая информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;

- о порядке проведения личного приема заявителей;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о перечне документов;

- образцы заполнения заявлений.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

(абзац введен Указом Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

2.13<1>. Требования к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе о правилах оформления необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении инвалидами других необходимых для получения государственной услуги действий;

- адаптация официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

- оборудование входа в здание пандусом, кнопкой для вызова вахтера, расширенными дверными проемами для обеспечения возможности самостоятельного входа в здание и выхода из него;

- обеспечение возможности подать заявление и прилагаемые документы и получить результат предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

- абзац исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247;

- осуществление приема заявителей в помещении на первом этаже здания, в котором предоставляется государственная услуга, для обеспечения возможности самостоятельного передвижения по территории, в том числе с использованием кресла-коляски;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, сопровождающие инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, или к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение (форма документа и порядок его выдачи определены Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);

- обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170)

(п. 2.13<1> введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги (включая получение информации в доступной форме для инвалидов и маломобильных групп населения);

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственной услуги, которая определяется на основании мониторинга мнения заявителей;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски).

(п. 2.14 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- рассмотрение заявления и документов, направление запросов в органы внутренних дел, орган социальной защиты, проверка документов, проведение обследования условий жизни заявителя;

(в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 09.12.2020 N 358, от 10.09.2024 N 271)

- составление акта обследования условий жизни заявителя, запрос дополнительных документов (при необходимости), подготовка проекта заключения;

(в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 09.12.2013 N 653, от 09.12.2020 N 358)

- проведение заседания комиссии по опеке и попечительству (далее - комиссия) в связи с обращением заявителя;

- принятие и оформление решения комиссии.

Абзацы седьмой - восьмой утратили силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358.

3.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, желающего получить заключение, в орган местного самоуправления за предоставлением государственной услуги.

(в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 16.08.2019 N 247)

3.1.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в очной форме специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием документов:

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

- устанавливает личность заявителя в порядке, установленном [пунктом 1.4 раздела 1](#) Административного регламента;

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170)

- проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие документов, указанных в [пункте 2.7 раздела 2](#) Административного регламента, на соответствие следующим условиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, дата рождения, адрес его места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента, специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить бланк заявления.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

3.1.2. При заочной форме обращения за предоставлением государственной услуги специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, связанных с оказанием государственной услуги:

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#) Административного регламента;

- проверяет правильность написания заявления и соответствие представленных документов [подпункту 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента.

Абзац утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358.

3.1.3. Специалист органа местного самоуправления регистрирует заявление и представленные документы, сообщает заявителю о дате и времени получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

Абзацы второй - третий исключены. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

(пп. 3.1.3 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

3.1.4. Результат административной процедуры - регистрация заявления и представленных заявителем документов.

Общий срок исполнения административной процедуры:

- при очной форме обращения - не более 30 минут;

- при заочной форме обращения - не более 1 рабочего дня.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист органа местного самоуправления.

(пп. 3.1.4 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

3.1.5. В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в заочной форме специалист органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня после завершения регистрации документов направляет следующее уведомление о ходе предоставления государственной услуги: "Документы приняты и зарегистрированы ведомством (указываются дата и номер заявления, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица)".

(пп. 3.1.5 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

(п. 3.1 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364)

3.2. Рассмотрение заявления и документов, направление запросов в органы внутренних дел, орган социальной защиты, проверка документов, проведение обследования условий жизни заявителя.
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 09.12.2020 N 358, от 10.09.2024 N 271)

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.2.1. Специалист органа местного самоуправления рассматривает заявление и представленные документы.

В случае если установлены факты отсутствия необходимых документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, либо несоответствия их требованиям подпункта 3.1.1 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента специалист органа местного самоуправления готовит мотивированный письменный отказ в выдаче заключения, который вместе с пакетом документов представляет для рассмотрения на заседании комиссии. Комиссия принимает решение о несогласии на передачу ребенка (детей) в семью. Решение комиссии оформляется протоколом. Документы заявителя, проект заключения, решение комиссии, оформленное протоколом, передается уполномоченному должностному лицу.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления подписывает письменный отказ в выдаче заключения. После подписания письменный отказ в выдаче заключения передается специалисту органа местного самоуправления. Специалист органа местного самоуправления регистрирует его.

Вместе с письменным отказом в выдаче заключения заявителю возвращаются его документы.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выдаче заключения, заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги вновь.

В случае если представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента, специалист органа местного самоуправления формирует и направляет в органы внутренних дел запрос о получении сведений, указанных в абзацах втором и третьем подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, в орган социальной защиты - запрос о получении сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, получает из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведения, указанные в абзацах втором - четвертом подпункта 2.7.2<1> пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.
(в ред. Указа Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

Максимальный срок исполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня после регистрации документов.
(в ред. Указа Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

Абзац исключен. - Указ Губернатора ЯО от 17.03.2016 N 121.

Запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
(в ред. Указа Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в заочной форме специалист органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня после направления запросов направляет заявителю следующее уведомление о ходе предоставления государственной услуги: "В рамках оказания государственной услуги совершен межведомственный запрос в... (указывается наименование ведомства)".
(абзац введен Указом Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247; в ред. Указа Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

(пп. 3.2.1 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

3.2.2. После получения ответов из органов внутренних дел, органа социальной защиты специалист органа местного самоуправления (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в заочной форме) в течение 1 рабочего дня после получения ответов на запросы направляет заявителю следующее уведомление о ходе предоставления государственной услуги: "Сведения в рамках межведомственного взаимодействия получены".
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247, от 10.09.2024 N 271)

Орган местного самоуправления проводит проверку представленных вместе с заявлением документов и ответов на запросы из органов внутренних дел, органа социальной защиты, сведений из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, с целью установления отсутствия оснований отнесения заявителя к категории (категориям):
(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247; в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

- лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, - с использованием информации, полученной у органа социальной защиты;
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

- лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных в родительских правах, - с использованием информации, содержащейся в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с [Порядком](#) формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 г. N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (далее - Порядок);
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине, - с использованием информации, содержащейся в журнале учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации, который ведется органом местного самоуправления, а также с использованием информации, содержащейся в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Порядком;
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

- лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, - с использованием информации, содержащейся в [журнале](#) учета детей, находящихся в семьях, в которых родители своими действиями или бездействием создают условия, представляющие угрозу жизни и здоровью детей либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию, а также в [журнале](#) учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина или назначить опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (формы которых приведены в приложении 1 и приложении 2 соответственно к методическим рекомендациям по применению законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, изложенным в письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2010 года N 06-364 "О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"), который ведется органом местного самоуправления, с использованием информации, содержащейся в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Порядком;
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 09.12.2020 N 358, от 10.09.2024 N 271)

- лиц, 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, против общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364, от 09.12.2013 N 653)

- лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;

- лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации.

3.2.3. В случае наличия оснований отнесения заявителя к категории (категориям) лиц, указанных в [подпункте 3.2.2 пункта 3.2](#) данного раздела Административного регламента, специалист органа местного самоуправления готовит письменный отказ в выдаче [заключения](#) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 г. N 17 "О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации", и передает его вместе с пакетом документов на подпись уполномоченному лицу.

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 16.08.2019 N 247)

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в заочной форме специалист органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня направляет заявителю следующее уведомление о ходе предоставления государственной услуги: "Предоставление государственной услуги с отрицательным результатом по причине...".

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

В случае отсутствия оснований отнесения заявителя к категории (категориям), указанным в [подпункте 3.2.2 пункта 3.2](#) данного раздела Административного регламента, уполномоченный специалист (специалисты) органа местного самоуправления организует и проводит обследование условий жизни заявителя.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

Срок исполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня после получения ответов из органов внутренних дел и уполномоченного органа.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, - специалист органа местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 7 рабочих дней.

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 16.08.2019 N 247, от 09.12.2020 N 358)

(пп. 3.2.3 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364)

3.3. Составление акта обследования условий жизни заявителя, запрос дополнительных документов (при необходимости), подготовка проекта заключения.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

Основанием для начала административной процедуры является проведение обследования условий жизни заявителя.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

3.3.1. Утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358.

3.3.2. По результатам обследования уполномоченный специалист органа местного самоуправления составляет [акт](#) обследования условий жизни гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 г. N 17 "О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации". (далее - акт), в 2 экземплярах, направляет его на подпись уполномоченному должностному лицу.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

Уполномоченное должностное лицо не позднее дня, следующего за днем составления акта, подписывает акт в 2 экземплярах. Один экземпляр акта вручается заявителю. Второй экземпляр приобщается к пакету документов.

3.3.3. В случае если жилое помещение, в котором будет(ут) временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства гражданина, орган местного самоуправления по месту жительства гражданина направляет в орган местного самоуправления по месту пребывания гражданина либо выдает на руки гражданину запрос об оформлении акта.

Орган местного самоуправления по месту пребывания гражданина на основании запроса проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина, отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт.

Акт оформляется в 3 экземплярах, один из которых направляется гражданину не позднее 2 рабочих дней с даты подписания, второй передается в орган местного самоуправления, направивший запрос, или выдается на руки гражданину для передачи в орган местного самоуправления по месту жительства, третий хранится в органе местного самоуправления по месту пребывания гражданина.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

3.3.4. В случае, если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, орган местного самоуправления дополнительно в письменной форме запрашивает у заявителя:

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

- абзац утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170;

- справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с заявителем членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки члены семьи заявителя могут представить 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, по [форме N 164/у](#), выданное лечебно-профилактическим учреждением. Указанные документы принимаются органом местного самоуправления в течение 6 месяцев с даты их выдачи;

(в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 22.07.2016 N 402)

- абзац исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

Специалист органа местного самоуправления формирует и направляет межведомственные запросы в органы внутренних дел (о получении сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя), в орган, уполномоченный на ведение муниципального жилищного фонда (о получении сведений, подтверждающих право пользования гражданином жилым помещением, в котором будет (будут) временно находиться ребенок (дети)), в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области (о получении сведений, подтверждающих право собственности гражданина на жилое помещение, в котором будет (будут) временно находиться ребенок (дети)).

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.06.2021 N 170)

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в заочной форме специалист органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня после направления указанного запроса направляет заявителю следующее уведомление о ходе предоставления государственной услуги: "В рамках оказания государственной услуги совершен межведомственный запрос в... (указывается наименование ведомства)". (абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

Максимальный срок исполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня с момента выявления обстоятельств, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы. Уполномоченный орган формирует ответ на запрос и в течение 5 рабочих дней направляет его в орган местного самоуправления. (в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 09.12.2013 N 653, от 09.12.2020 N 358, от 10.09.2024 N 271)

3.3.5. В случае подачи в орган местного самоуправления заявления с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" гражданин представляет специалисту органа местного самоуправления оригиналы документов, предусмотренных [подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента. (в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 16.08.2019 N 247, от 10.09.2024 N 271)

Отсутствие в органе местного самоуправления оригиналов документов, предусмотренных [подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента, на момент оформления заключения является основанием для отказа в выдаче заключения. (в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 10.09.2024 N 271)

Специалист органа местного самоуправления на основании поступивших документов заявителя, ответов на запросы в органы внутренних дел, орган, уполномоченный на ведение муниципального жилищного фонда, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области, акта и наличия (отсутствия) оригиналов документов, предусмотренных [подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента, формирует проект заключения, который вместе с пакетом документов представляет для рассмотрения на заседании комиссии. (в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160, от 17.06.2021 N 170, от 10.09.2024 N 271)

Срок исполнения административного действия - не более 1 рабочего дня с рабочего дня поступления документов, указанных в [пунктах 3.1 - 3.3](#) данного раздела Административного регламента. (в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)
(пп. 3.3.5 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2013 N 653)

3.3.6. Результат административной процедуры - сформированный пакет документов и проект заключения.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист органа местного самоуправления, уполномоченный специалист органа местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо.

Срок исполнения административной процедуры - не более 2 дней. Указанный срок увеличивается до получения органом местного самоуправления документов, указанных в [подпунктах 3.3.3 и 3.3.4 пункта 3.3](#) данного раздела Административного регламента, но не более чем на 13 дней. (в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364)

3.4. Проведение заседания комиссии в связи с обращением заявителя.

Комиссия организует свою работу на основе положения о комиссии, утвержденного органами местного самоуправления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в комиссию пакета документов по обращению заявителя и проекта заключения.

Комиссия рассматривает поступившие документы и на их основании принимает решение рекомендовать уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления подписать заключение.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

Решение комиссии, оформленное протоколом, передается уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления вместе с документами заявителя и проектом заключения.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - председатель комиссии.

Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

3.5. Принятие и оформление решения комиссии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления документов, подготовленных в соответствии с [подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3](#) Административного регламента, либо документов, поступивших из комиссии.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления подписывает заключение. После подписания заключение передается специалисту органа местного самоуправления.

Специалист органа местного самоуправления регистрирует заключение в установленном порядке. Заключение действительно в течение 2 лет со дня его подписания. Заключение или письменный отказ в выдаче заключения оформляется в 2 экземплярах, один из которых выдается на руки заявителю, а второй хранится в органе местного самоуправления.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

Результат административной процедуры - регистрация заключения.

Срок исполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня после принятия решения комиссией либо после поступления документов, подготовленных в соответствии с [подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3](#) Административного регламента.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

Ответственные лица: уполномоченное должностное лицо, специалисты соответствующих отделов органа местного самоуправления.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача заключения.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заключение.

3.6.1. Специалист органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня уведомляет заявителя любым доступным способом о готовности муниципального правового акта и согласует с заявителем время и способ его получения.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в заочной форме специалист органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня направляет заявителю следующее уведомление о ходе предоставления государственной услуги: "Результат рассмотрения документов и сведений: положительный".

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

(пп. 3.6.1 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364)

3.6.2. При выдаче заключения заявителю на руки специалист, ответственный за выдачу заключения, устанавливает личность заявителя. Заявитель расписывается в получении заключения.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.6.3. Результат административной процедуры - выдача заявителю заключения.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

Срок исполнения административной процедуры - не более 2 рабочих дней со времени регистрации заключения.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

Ответственное лицо - специалист органа местного самоуправления.

3.7. Вместе с заключением (письменным отказом в выдаче заключения) заявителю возвращаются документы, указанные в [подпунктах 2.7.1 и 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента, и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии указанных документов хранятся в органе местного самоуправления.

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в заочной форме специалист органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня направляет заявителю следующее уведомление о ходе предоставления государственной услуги: "Процесс предоставления государственной услуги завершен".

(абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

(п. 3.7 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 17.04.2014 N 160)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления.

Плановый контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет министерство. Плановый контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей. Ответственность специалистов органов местного самоуправления за выполнение Административного регламента закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

4.2. Периодичность плановых проверок составляет 1 раз в 3 года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя (в устной или письменной форме). Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства (далее - комиссия по проведению проверки).

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

Результаты деятельности комиссии по проведению проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. В случае выявления нарушений прав граждан к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Предоставление государственной услуги должно подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на сайте министерства.
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247, от 09.12.2020 N 358, от 10.09.2024 N 271)

4.5. Исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. Указов Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358, от 10.09.2024 N 271)

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247)

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги, является в том числе:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги, указанного в [пункте 2.5 раздела 2](#) Административного регламента;
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами шестым - девятым подпункта 2.7.5 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, орган местного самоуправления.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления рассматриваются непосредственно министерством. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего рассматриваются руководителем органа местного самоуправления.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

(п. 5.2 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта министерства, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.3 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358)

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, или министр образования Ярославской области принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#) данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 12.1](#) Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. N 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство цифрового развития Ярославской области.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271)

Приложение 1
к Административному [регламенту](#)

АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ
органов местного самоуправления муниципальных образований
Ярославской области, график приема граждан

Исключены. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

Приложение 1<1>
к Административному [регламенту](#)

АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ

филиалов государственного автономного учреждения Ярославской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", организаций, привлеченных к реализации функций многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Исключены. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 17.03.2016 N 121.

Приложение 2
к Административному [регламенту](#)

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства
о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

Исключено. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

Приложение 3
к Административному [регламенту](#)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги "Выдача заключения
о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью"

Утратила силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.12.2020 N 358.

Приложение 4
к Административному [регламенту](#)

Список изменяющих документов
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 30.07.2012 N 364, от 09.12.2020 N 358)

Форма

Руководителю уполномоченного
органа _____
(должность, Ф.И.О.)

ЗАПРОС.

(указывается наименование подразделения органа
местного самоуправления,

выполняющего функцию по опеке и попечительству)

просит предоставить выписку по адресу _____
(адрес полностью,

Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

" ____ " _____ 202__ г. _____
(подпись ответственного лица)

Приложение 5
к Административному [регламенту](#)

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно
проживающего на территории Российской Федерации

Исключено. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

Приложение 6
к Административному [регламенту](#)

Форма

АКТ

обследования условий жизни гражданина,
постоянно проживающего на территории Российской Федерации

Исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 16.08.2019 N 247.

Источник публикации

В данном виде документ опубликован не был.
Первоначальный текст документа опубликован в издании
"Документ-Регион", N 40, 25.05.2012.

Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам.

Примечание к документу

Начало действия редакции - 23.09.2024.

Изменения, внесенные [Указом](#) Губернатора ЯО от 10.09.2024 N 271, [вступили](#) в силу через 10 дней после официального опубликования (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 12.09.2024).

Название документа

Указ Губернатора ЯО от 22.05.2012 N 219

(ред. от 10.09.2024)

"Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги
"Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью"