

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«26» августа 2025 г.

№ 514-осн

**Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социальной защиты Тульской области по
предоставлению государственной услуги «Осуществление подготовки граждан,
выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей,
оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных
установленных семейным законодательством формах»**

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах».

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



Т.А. Абросимова

Утвержден
приказом министерства
труда и социальной
защиты Тульской области
от 26 августа 2025 г. № 514-осн

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Осуществление подготовки
граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо
принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в
иных установленных семейным законодательством формах»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Осуществление подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах» (далее — Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется:

гражданам, постоянно проживающим в Тульской области, а также временно прибывшим на ее территорию и зарегистрированным в установленном порядке, желающим принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

гражданам иностранных государств, лицам без гражданства, гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами Российской Федерации, являющимися кандидатами в усыновители и желающим усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Тульской области.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления Услуги и результат оказания Услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Услуга предоставляется территориальными отделами министерства.

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

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

7. С целью получения Услуги гражданин обращается непосредственно в территориальный отдел министерства, либо подает заявление через Единый портал или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии Соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством труда и социальной защиты Тульской области по данной Услуге).

Порядок приема документов для оказания государственной услуги в МФЦ регулируется Соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

Результат предоставления государственной услуги

8. При обращении заявителя о включении в список граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, для прохождения подготовки и направление заявителя для прохождения подготовки в организацию, отобранную для этих целей в соответствии с действующим законодательством, результатами предоставления государственной услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является:

а) решение о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

9. Результаты могут быть получены в виде документа на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги).

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, при личном обращении в территориальный отдел министерства – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

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

12. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

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

14. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) территориальный отдел министерства – 1 рабочий день;
- б) Единый портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
- в) МФЦ – 1 рабочий день (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги).

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

19. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

В территориальных отделах министерства обеспечивается возможность оценить гражданам доступность и качество предоставления услуги, на ЕПГУ (при наличии технической возможности) или с помощью официального сайта в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

21. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: ЕПГУ, автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги

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

- а) прием документов для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Прием документов для предоставления государственной услуги

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) территориальный отдел министерства – 1 рабочий день;

- б) Единый портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
- в) МФЦ – 1 рабочий день (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги).

24. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), через Единый портал (при наличии технической возможности).

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление гражданина, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, об осуществлении его подготовки (приложение N 1 к Административному регламенту).

- б) заявление гражданина иностранного государства, лица без гражданства, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, являющегося кандидатом в усыновители и желающего усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Тульской области (приложение N 2 к Административному регламенту).

Заявление о предоставлении Услуги может быть подано в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Заявление, представленное заявителем на языке другого государства, должно быть переведено на русский язык и нотариально заверено.

Граждане иностранных государств, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, представляют заявление лично в территориальный отдел министерства или через представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче лично в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги) – оригинал.

В случае направления запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности) формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

- в) документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

При подаче заявления заявителем через представителя, действующего в силу полномочия, основанного на доверенности, предъявляются документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, выданная в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, и

документы, подтверждающие наличие согласия заявителя, от имени которого действует представитель, на обработку его персональных данных.

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

а) свидетельство о регистрации по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги) – оригинал. С использованием Единого портала (при наличии технической возможности) – электронные образы документов.

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

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

б) в территориальном отделе министерства, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении Услуги) – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

29. Территориальный отдел министерства отказывает в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие противоречий и (или) несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, предоставленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента;

в) обращение заявителя за предоставлением Услуги в территориальный отдел министерства не по месту жительства.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

30. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения территориальным отделом министерства всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

31. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) решение о предоставлении государственной услуги – при личном обращении в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги – при личном обращении в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

Принятие решения по государственной услуге осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги территориальным отделом министерства.

Возможность предоставления органом, предоставляющим Услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не предусмотрена.

Административные процедуры, осуществляемые при исправлении

**опечатки и (или) ошибки, допущенной в результате
предоставления государственной услуги**

32. Административные процедуры, осуществляемые при исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в результате предоставления Услуги, включают:

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

б) предоставление результата Услуги.

33. Административные процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, приостановлению предоставления Услуги, отказу в предоставлении Услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 26 августа 2025 г. № 514-осн

ФОРМА

заявления гражданина, постоянно проживающего
в Тульской области либо временно прибывшего на ее территорию
и зарегистрированного в установленном порядке, желающего
принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося
без попечения родителей, об осуществлении его подготовки

Начальнику территориального отдела

по _____
министерства труда и социальной защиты Тульской
области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
состоящего на регистрационном учете по адресу:

_____ ,
(место регистрации: почтовый индекс,

_____ ,
город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

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

Заявление

гражданина, постоянно проживающего в Тульской области либо
временно прибывшего на ее территорию и зарегистрированного
в установленном порядке, желающего принять на воспитание
в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

Прошу осуществить мою подготовку в связи с тем, что я желаю стать опекуном
(попечителем, приемным родителем, усыновителем) детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление N _____ и документы гр. _____

(рег. N заявл.)

принял и проверил _____

(дата, подпись специалиста)

Приложение N 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 26 августа 2025 г. № 514-осн

ФОРМА

заявления гражданина иностранного государства, лица
без гражданства, гражданина Российской Федерации, постоянно
проживающего за пределами Российской Федерации, являющегося
кандидатом в усыновители и желающего усыновить ребенка,
оставшегося без попечения родителей, в Тульской области

Начальнику территориального отдела
по _____

министерства труда и социальной защиты Тульской
области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____,
состоящего на регистрационном учете по адресу:

(место регистрации: почтовый индекс,

город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

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

Заявление

гражданина иностранного государства, лица без гражданства, гражданина Российской
Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, являющегося
кандидатом в усыновители и желающего усыновить ребенка, оставшегося без попечения
родителей, в Тульской области

Прошу осуществить мою подготовку в связи с тем, что я являюсь кандидатом в
усыновители и желаю усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Тульской
области.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление N _____ и документы гр. _____
(рег. N заявл.)

принял и проверил _____
(дата, подпись специалиста)

Приложение N 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 26 августа 2025 г. № 514-осн

Заявитель _____
тел. _____
эл. почта _____
Представитель _____
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ о предоставлении государственной услуги

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Вы обратились с заявлением осуществить Вашу подготовку в связи с тем, что Вы выразили желание принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Заявление принято " ____ " _____ 20__, зарегистрировано N ____.

По результатам рассмотрения заявления Вы включены в список граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, для прохождения подготовки.

Подготовка граждан будет проводиться _____ 20__ года по адресу:

_____.

Руководитель территориального отдела
министерства труда и социальной защиты Тульской
области

Исп. _____
Тел. _____

Приложение N 4
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социальной
защиты Тульской области
от 26 августа 2025 г. № 514-осн

Заявитель _____
тел. _____
эл. почта _____
Представитель _____
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении государственной услуги

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Вы обратились с заявлением осуществить Вашу подготовку в связи с тем, что Вы выразили желание принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Заявление принято " ____ " _____ 20__, зарегистрировано N ____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в осуществлении подготовки _____ по _____ следующим _____ основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Нормативный правовой акт, в соответствии с которым принято решение:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган или в судебном порядке.

Руководитель территориального отдела
министерства труда и социальной защиты Тульской
области

Исп. _____
Тел. _____