

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«15» декабря 2025 г.

№ 723-осн

**О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной
защиты Тульской области от 26.08.2025 № 514-осн**

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», приказом Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», 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. Внести в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 26.08.2025 № 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» изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции (приложение).

2. Приказ вступает в силу с 01 февраля 2026 года.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



Т.А. Абросимова

Приложение
к приказу министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 15 декабря 2025 г. № 723-осн

Приложение
к приказу министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 26.08.2025 № 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»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением 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».

Круг заявителей

2. Заявителями являются следующие категории граждан:

граждане, постоянно проживающие в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

граждане иностранных государств, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, являющиеся кандидатами в усыновители и желающие усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Тульской области;

представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, 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.

Требование предоставления заявителю государственной услуги 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)»

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)».

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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. В соответствии с административным регламентом предоставляется государственная услуга «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. Государственную услугу предоставляет государственное учреждение Тульской области «Региональный центр «Развитие»¹.

Результат предоставления государственной услуги

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

а) решение о предоставлении государственной услуги (приложение к Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение к Административному регламенту).

7. В результате предоставления государственной услуги реестровая

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту

запись не формируется.

8. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в личном кабинете на Региональном портале (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги).
- г) в учреждении.

Вне зависимости от способа обращения предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги);

7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;

7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в учреждение.

При подаче документов, предусмотренных таблицей №2 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде на Едином портале.

При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

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

10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении в учреждение, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) подлежит регистрации в день обращения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги через Региональный портал, Единый портал (при наличии технической возможности) подлежит регистрации в учреждении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в учреждение.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале или с помощью официального сайта в сети Интернет.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

16.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17.Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: единая система межведомственного электронного взаимодействия, Региональный портал, Единый портал, автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

18.В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги совершеннолетним гражданам.

20. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

21. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются в учреждение лично либо направляются (подаются) в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на Едином портале.

22. Предоставление государственной услуги в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) осуществляется в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

23. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) производится на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ учреждением по результатам предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

25. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице №3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

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

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

Профилирование заявителя

31. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Региональном портале (при наличии технической возможности);
- б) на Едином портале (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги);
- г) в учреждении.

32. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Состав запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

34. Способы установления личности заявителя являются:

а) в учреждении, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал);

б) посредством Регионального портала, Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

36. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги), посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности).

37. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, при личном обращении в учреждение, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

38. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в виде электронного документа, подлежат обязательной регистрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Для получения государственной услуги учреждение в течение 3 рабочих дней со дня подачи гражданином запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет следующие информационные запросы:

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;

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;

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) государственной услуги

40. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице №3 приложения к административному регламенту.

41. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

42. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

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

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги – при

личном обращении в учреждении, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги независимо от способа предоставления результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги и составляет 1 рабочий день.

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

43. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления производится посредством Единого портала.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

государственная услуга - государственная услуга «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»;

административный регламент - административный регламент 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»;

услуга - государственная услуга «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»;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)»;

министерство - министерство труда и социальной защиты Тульской области;

учреждение - Государственное учреждение Тульской области «Региональный центр «Развитие»;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

О - требование к документу - предоставляется оригинал.

К - требование к документу - предоставляется копия документа.

ЕПГУ - способ подачи документа - Единый портал.

ГУР - способ подачи документа - Государственное учреждение Тульской области «Региональный центр «Развитие».

РП - способ подачи документа - Региональный портал.

МФЦ - способ подачи документа - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	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	гражданин, постоянно проживающий в Тульской области, а также временно прибывший на ее территорию и зарегистрированный в установленном порядке, желающий принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	1А
2		гражданин иностранного государства, лицо без гражданства, гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, являющиеся кандидатом в усыновители и желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Тульской области	2А
3		представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, гражданина иностранного государства, лица без гражданства, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, являющегося кандидатом в усыновители и	3А

		желающего усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Тульской области	
--	--	---	--

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А, 2А	паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность ²	О – МФЦ, О – ГУР
2	1А, 2А	заявление ³	О – МФЦ, О – ГУР
3	3А	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности	О – МФЦ, О – ГУР
4	3А	доверенность представителя, действующего в силу полномочий, от имени 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 ⁴	О – МФЦ, О – ГУР, К – РП, К – ЕПГУ

² Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 N 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»

³ Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 N 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»

⁴ Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствует			
1	1А, 2А	свидетельство о регистрации по месту пребывания	О – МФЦ, О – ГУР

**III. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя категориям, установленным пунктом 2 административного регламента	1А, 2А, 3А
2.	Наличие противоречий и (или) несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, предоставленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия	1А, 2А, 3А

IV. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

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

Директору государственного учреждения
Тульской области «Региональный центр
«Развитие»

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

_____,
состоящего на регистрационном учете по
адресу:

(место регистрации: почтовый индекс,

город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____
Паспорт или иной документ, удостоверяющий
личность :

(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, об осуществлении
его подготовки

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)

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

Директору государственного учреждения
Тульской области «Региональный центр «Развитие»

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

_____,
состоящего на регистрационном учете по адресу:

(место регистрации: почтовый индекс,

город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий
личность: _____

(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)

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

РЕШЕНИЕ

о предоставлении заявителю 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»

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:

_____.

Директор государственного учреждения
Тульской области
«Региональный центр «Развитие»

Исп. _____
Тел. _____

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении заявителю 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»

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.

Директор государственного учреждения
 Тульской области
 «Региональный центр «Развитие»

Исп. _____
 Тел. _____