



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

22.05.2026

г. Владивосток

№ 26пр/431

**О внесении изменений в приказ  
министерства труда и социальной политики  
Приморского края от 26 июля 2021 года № 427  
«Об утверждении административного регламента  
министерства труда и социальной политики  
Приморского края по предоставлению  
государственной услуги «Назначение опекуном  
или попечителем совершеннолетнего недееспособного  
или не полностью дееспособного гражданина»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 26 июля 2021 года № 427 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по

предоставлению государственной услуги «Назначение опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 5 октября 2023 года № 26пр/463, от 24 ноября 2023 года № 26пр/559, от 16 июля 2024 года № 26пр/431), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу опеки и попечительства (И.П. Ходанова) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной политики Приморского края Е.П. Чибрикову.

Министр



С.В. Красицкая

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социальной политики  
Приморского края  
от 22.05.2026 № 26пр/431

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** **министерства труда и социальной политики** **Приморского края по предоставлению** **государственной услуги «Назначение опекуном** **или попечителем совершеннолетнего недееспособного** **или не полностью дееспособного гражданина»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1. Предмет регулирования административного регламента.**

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Назначение опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

##### **2. Круг заявителей.**

**2.1.** Заявителями государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане, не имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан, а также не лишённые родительских прав, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее соответственно - заявители, опекуны, совершеннолетние подопечные).

**2.2.** От имени заявителя за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее - уполномоченный представитель, МФЦ).

**2.3.** У совершеннолетнего подопечного может быть один или несколько опекунов.

Обязанности по опеке и попечительству могут исполняться безвозмездно или на возмездной основе за счет доходов от имущества совершеннолетнего подопечного. Предельный размер вознаграждения, выплачиваемый опекуну, установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 927).

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **3. Наименование государственной услуги.**

Назначение опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

**4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство).

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами профильного отдела министерства (далее - отдел).

Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о назначении опекуном или заявления о назначении нескольких опекунов (далее — заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

## **5. Результат предоставления государственной услуги.**

**5.1.** Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

**а)** в случае принятия решения о назначении опекуна или о назначении нескольких опекунов (в том числе на возмездных условиях):

оформление в письменной форме решения о назначении опекуна или о назначении нескольких опекунов в виде распоряжения министерства;

направление (вручение) специалистами министерства заявителю (уполномоченному представителю) решения о назначении опекуна или о назначении нескольких опекунов.

**б)** в случае принятия решения об отказе в назначении опекуна или об отказе в назначении нескольких опекунов (в том числе на возмездных условиях):

оформление в письменной форме решения об отказе в назначении опекуна или об отказе в назначении нескольких опекунов с указанием причин отказа в виде распоряжения министерства;

направление (вручение) специалистами министерства заявителю решения об отказе в назначении опекуна или об отказе в назначении нескольких опекунов

с приложением заявления и прилагаемых к нему документов и разъяснением порядка обжалования.

в) в случае принятия решения о возможности заявителя быть опекуном:  
оформление в письменной форме решения о возможности заявителя быть опекуном в виде заключения министерства;

направление (вручение) специалистами министерства заявителю решения о возможности заявителя быть опекуном.

г) в случае принятия решения о невозможности заявителя быть опекуном:  
оформление в письменной форме решения о невозможности заявителя быть опекуном с указанием причин отказа в виде заключения министерства;

направление (вручение) специалистами министерства заявителю решения о невозможности заявителя быть опекуном с приложением заявления и прилагаемых к нему документов и разъяснением порядка обжалования.

**5.2.** Решение о назначении опекуна или о назначении нескольких опекунов (в том числе на возмездных условиях) подписывается министром труда и социальной политики Приморского края (далее - министр), заверяется печатью министерства и должно содержать:

а) наименование органа, принявшего решение - министерство;

б) номер и дату;

в) фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, в отношении которых принято решение о назначении опекуна или о назначении нескольких опекунов;

г) основание назначения опекуна или о назначении нескольких опекунов с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих назначение опекуна (опекунов);

д) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, которому назначается опекун.

е) указание о возмездном исполнении обязанностей опекуна (при заключении договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях);

ж) распределенные между опекунами обязанности, в том числе по обеспечению совершеннолетнего подопечного уходом и содействием

в своевременном получении им медицинской помощи (при назначении совершеннолетнему подопечному нескольких опекунов).

з) причины, по которым опекуном не может быть назначено другое лицо (в случае назначения одного и того же лица опекуном нескольких совершеннолетних подопечных).

**5.3.** Решение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном подписывается министром, заверяется печатью министерства и должно содержать:

- а) наименование органа, принявшего решение - министерство;
- б) номер и дату;
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение о возможности (невозможности) быть опекуном;
- г) основание принятия решения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих принятие соответствующего решения.

**5.4.** Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП).

**5.5.** Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Распоряжение о назначении опекуна (нескольких опекунов), в том числе на возмездных условиях, заключение о возможности заявителя быть опекуном или распоряжение об отказе в назначении опекуна (нескольких опекунов), в том числе на возмездных условиях, заключение о невозможности заявителя быть опекуном с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги (далее соответственно - распоряжение, заключение), в течение 2 рабочих дней со дня их подписания может быть получено:

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

лично (через уполномоченного представителя) в министерстве, МФЦ; почтой.

#### **6. Срок предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

министерстве, в случае если пакет документов подан в министерство в письменной форме лично, почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, или близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, проводится в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, или близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования их условий жизни.

Одно из решений, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктом 7.1.1 или подпунктом

7.1.2 пункта 7 настоящего административного регламента, и акта об обследовании условий жизни, гражданина, выразившего желание стать опекуном, или близкого родственника, выразившего желание стать опекуном.

## **7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

7.1.1. Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель, выразивший желание стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее - гражданин, выразивший желание стать опекуном), за исключением заявителей, указанных в подпункте 7.1.2 настоящего пункта в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном (в случае подачи заявления заявителем);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и документ, подтверждающий его полномочия (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к приказу Минздравсоцразвития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927» (далее - приказ Минздравсоцразвития РФ № 891н).

В случае назначения совершеннолетнему подопечному нескольких опекунов (попечителей), заявление подается заявителями совместно, в соответствии с требованиями и форме согласно приложению № 2(1) к приказу Минздравсоцразвития РФ № 891н;

г) справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

д) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

е) если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке - свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданного компетентными органами иностранного государства, содержащее сведения о заключении брака, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации брака на территории иностранного государства);

ж) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения гражданином, выразившим желание стать опекуном, о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с его семьей);

з) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном приказом Минтруда России от 12 февраля 2020 года № 58н «Об утверждении примерной программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (при наличии);

и) автобиографию.

**7.1.2.** Заявители - родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления (далее - близкий родственник, выразивший желание стать опекуном), представляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном (в случае подачи заявления заявителем);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и документ, подтверждающий его полномочия (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к приказу Минздравсоцразвития РФ № 891н.

В случае назначения совершеннолетнему подопечному нескольких опекунов (попечителей), заявление подается заявителями совместно, в соответствии с требованиями и форме согласно приложению № 2(1) к приказу Минздравсоцразвития РФ № 891н;

г) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином;

д) если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке - свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданного компетентными органами иностранного государства, содержащее сведения о заключении брака, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации брака на территории иностранного государства).

**7.2.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного

взаимодействия:

а) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя;

б) справка об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел;

в) справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, в отношении заявителя, являющегося пенсионером;

г) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия;

д) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о заключении брака (в случае регистрации брака на территории Российской Федерации).

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, специалист отдела запрашивает самостоятельно в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в том числе посредством межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра

недвижимости (далее - ЕГРН), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

7.3. Документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

В случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя) в министерство, МФЦ документы, указанные в абзацах втором, третьем подпунктов 7.1.1, 7.1.2 настоящего пункта, предъявляются для сличения их данных со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю в день приема.

Документы, указанные в абзаце шестом подпункта 7.1.1 настоящего пункта, принимаются в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный абзацем седьмым подпункта 7.1.1 настоящего пункта, - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме,

в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представителем заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче документов (в случае подачи документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством

не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист министерства обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

## **9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.**

**9.1.** Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

**9.2.** Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 7.1.1 или 7.1.2 пункта 7 настоящего

административного регламента;

представление заявителем документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

представление заявителем недостоверных сведений;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

выявление по результатам обследования условий жизни заявителя обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

#### **10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.**

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ), государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) в министерство или МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

#### **12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) или несколькими заявителями при личном обращении в министерство, в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя) или нескольких заявителей. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в министерство

по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется министерством не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство почтовым отправлением, из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени министерства, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

**13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

**13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется, исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства;

справочные телефоны министерства;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей

на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих

в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

### **13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.**

Руководитель министерства обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для

обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководитель министерства в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов

в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

**13.3.** В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), руководитель министерства в пределах установленных полномочий принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель министерства принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

**13.4.** Положения подпункта 13.2 настоящего административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

#### **14. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих

получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной

услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

## **15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

### **15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.**

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

### **15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) государственная услуга оказана;
- 3) в предоставлении государственной услуги отказано.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 28 июля 2011 года № 197-па «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края»: медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Размер платы за предоставление указанной в абзаце втором настоящего подпункта услуги законодательством Российской Федерации не установлен.

**15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.**

ЕПГУ;  
РПГУ;  
СМЭВ;  
ЕРН;  
ЕГРН;  
информационный ресурс регистрационного учета;  
ГИС АСП;  
ЕЦЦП;  
единая система идентификации и аутентификации.

---