

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 9 февраля 2016 г. N 4

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕКИ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА)
НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ, ИХ ПЕРЕДАЧА В СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ
В ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ СЕМЕЙНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 22.06.2018 N 39,
от 19.12.2018 N 72, от 21.05.2019 N 28, от 10.09.2021 N 63,
от 01.12.2021 N 76, от 30.05.2022 N 47)

В соответствии с [пунктом 2](#) Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними, их передача в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах".

Министр образования
Омской области
С.Н.Канунников

Приложение
к приказу Министерства
образования Омской области
от 9 февраля 2016 г. N 4

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Установление опеки
(попечительства) над несовершеннолетними, их передача в
семью на воспитание в иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации формах"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 22.06.2018 N 39,
от 19.12.2018 N 72, от 21.05.2019 N 28, от 10.09.2021 N 63,
от 01.12.2021 N 76, от 30.05.2022 N 47)

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними, их передача в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними, их передача в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах" (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются:

1) совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, получившие в установленном законодательством порядке заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) (далее - заключение);

2) родители несовершеннолетних граждан в случае установления опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей;

3) несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, в случае установления попечительства в отношении данного несовершеннолетнего гражданина по его заявлению.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственную услугу предоставляют структурные подразделения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области, обеспечивающие осуществление переданных государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними, закрепленных федеральным законодательством за органами опеки и попечительства (далее - органы опеки).

Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки, их справочные телефоны, адреса электронной почты и адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Региональный портал), информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, Регионального портала.

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

(п. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними, их передача в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах".

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки.

6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

(п. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 01.12.2021 N 76)

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является правовой акт органа опеки о назначении опекуна (попечителя) (далее - правовой акт о назначении) или письмо органа опеки об отказе в назначении опекуна (попечителя) (далее - письмо об отказе).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, подлежащих представлению заявителем.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 3 дней со дня подписания данных документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале.

(п. 9 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

**в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению
заявителем, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме, порядок их представления**

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) **заявление** гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, составленное по форме утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";
(пп. 1 в ред. **Приказа** Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

2) **заявление** родителей несовершеннолетнего гражданина в случае установления опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, составленное по образцу в соответствии с приложением N 1 к административному регламенту;
(в ред. **Приказа** Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

3) **заявление** несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста четырнадцати лет, в случае установления попечительства в отношении данного несовершеннолетнего гражданина по его заявлению, составленное по образцу в соответствии с приложением N 2 к административному регламенту;
(в ред. **Приказа** Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

5) исключен. - **Приказ** Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63;

6) копии документов, подтверждающих утрату несовершеннолетним гражданином попечения родителей (в случае признания несовершеннолетнего гражданина оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке), за исключением документов, предусмотренных **подпунктами 2, 3 пункта 11** административного регламента;

7) согласие несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста десяти лет, с назначением опекуна (попечителя);

8) согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших возраста десяти лет, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью;

9) **согласие** на обработку персональных данных, составленное по образцу в соответствии с приложением N 3 к административному регламенту.
(в ред. **Приказа** Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

Заявитель представляет копии документов, предусмотренных **подпунктами 4 - 6** настоящего пункта, одновременно с предъявлением оригиналов документов.

Если заявителем не были представлены копии документов, указанных в настоящем пункте, орган опеки изготавливает копии указанных документов самостоятельно, оригиналы возвращает заявителю.

Заявитель может представить документы, предусмотренные настоящим пунктом, в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В случае представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта органа опеки в сети Интернет заявитель представляет в орган опеки оригиналы указанных документов.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11. Заявитель может по собственной инициативе предоставить с одновременным предъявлением оригиналов копии следующих документов:

1) свидетельство о рождении несовершеннолетнего гражданина;

2) [справка](#) о рождении по форме N 25 (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния") или [справка](#) о рождении по форме N 2 (утверждена приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года N 200 "Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния") (далее - справка); (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

3) свидетельство о смерти одного из родителей (свидетельства о смерти родителей) несовершеннолетнего гражданина; (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

4) заключение. (абзац введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Документы, указанные в [подпунктах 2, 3](#) настоящего пункта, предоставляются в целях подтверждения утраты несовершеннолетним гражданином попечения родителей.

Сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего гражданина, в отношении которого будет устанавливаться опека (попечительство), сведения о государственной регистрации смерти его родителей (одного из родителей), справка, заключение запрашиваются органом опеки в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

12. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа опеки при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа опеки уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)
(пп. 3 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представление к рассмотрению документов, имеющих подчистки либо приписки,

зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

2) представление к рассмотрению документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

2) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 10](#) административного регламента;

3) противоречие назначения лица опекуном (попечителем) гражданскому или семейному законодательству либо интересам несовершеннолетнего гражданина.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 01.12.2021 N 76)

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг", отсутствуют.
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя, при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

17. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

18. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной

услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

20. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления в течение 1 рабочего дня.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

21. Помещения, в которых располагаются органы опеки, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения), предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Места ожидания, заполнения заявлений и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявления на предоставление государственной услуги должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны органа опеки;

- 2) образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) текст административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается орган опеки, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

22. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок "хорошо" и "очень хорошо"), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) органа опеки, должностного лица органа опеки (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

23. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа опеки при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса на предоставление государственной услуги - один раз;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги - один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами органа опеки при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

23.1. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", отсутствует.
(п. 23.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

24. Административный регламент размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, сайте Министерства образования Омской области по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, портале "Омская Губерния" по адресу: <http://omskportal.ru>.

25. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Подраздел 18. Иные требования, том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

26. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и документы, предусмотренные [пунктом 10](#) административного регламента, и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием "личного кабинета", обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от

25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
(п. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)
- 3) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 4) согласование проекта правового акта о назначении или проекта письма об отказе;
- 5) регистрация и выдача (направление) правового акта о назначении или письма об отказе.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

28.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) формирование и направление межведомственного запроса;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
(п. 28.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

29. Исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления с использованием Единого портала, Регионального портала или официального сайта органа опеки в сети Интернет.

31. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в [пункте 10](#) административного регламента, производятся должностными лицами органа опеки, ответственными за регистрацию входящей документации, в день их поступления в орган опеки в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и (или) электронном виде.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

32. Основанием для начала административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

33. Формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется должностным лицом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу.

В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные [подпунктами 1 - 4 пункта 11](#) административного регламента (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, на основе информации, указанной заявителем в заявлении, в установленном порядке направляет межведомственные запросы в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим пунктом административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней после регистрации заявления.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня его поступления.

Полученные в результате межведомственного запроса документы приобщаются должностным лицом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о приобщении документов и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к заявлению о предоставлении государственной услуги является соответствие персональных данных заявителя персональным данным, указанным в полученной информации.

Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, приобщению документов и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к заявлению о предоставлении государственной услуги является получение специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщение ее к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации является запись о получении документов в журнале регистрации.

Подраздел 3.1. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации в письменном и (или) электронном виде.

35. После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов они передаются руководителю органа опеки для наложения резолюции, после чего указанные документы поступают руководителю структурного подразделения органа опеки.

36. Руководитель структурного подразделения органа опеки передает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы должностному лицу структурного подразделения органа опеки для непосредственного исполнения.

37. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 дней со дня получения им заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной [пунктом 37](#) административного регламента, проект письма об отказе.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной [пунктом 37](#) административного регламента, проект правового акта о назначении.

Подраздел 4. Согласование проекта правового акта о назначении или проекта письма об отказе

40. Основанием для начала административной процедуры является подготовка проекта правового акта о назначении или проекта письма об отказе.

41. Руководитель структурного подразделения органа опеки в течение 1 дня со дня поступления к нему проекта правового акта о назначении или проекта письма об отказе согласовывает их и передает должностному лицу структурного подразделения органа опеки для

дальнейшего согласования.

42. Должностное лицо структурного подразделения органа опеки в течение 1 дня со дня согласования проекта правового акта о назначении или проекта письма об отказе руководителем структурного подразделения органа опеки согласовывает проект правового акта о назначении или проект письма об отказе в обязательном порядке с юридической службой органа опеки.

43. Согласованный должностными лицами органа опеки проект правового акта о назначении или проект письма об отказе передается должностным лицом структурного подразделения органа опеки на подпись руководителю органа опеки в течение 1 дня со дня окончания процедуры согласования.

44. Руководитель органа опеки подписывает правовой акт о назначении или письмо об отказе в течение 1 дня.

45. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является письмо об отказе, подписанное руководителем органа опеки.

46. В случае принятия решения о назначении опекуна (попечителя) результатом административной процедуры является правовой акт о назначении, подписанный руководителем органа опеки.

Подраздел 5. Регистрация и выдача (направление) правового акта о назначении или письма об отказе

47. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки письма об отказе или правового акта о назначении.

48. Результатом административной процедуры является регистрация правового акта о назначении или письма об отказе и их выдача (направление) заявителю.

49. Регистрация правового акта о назначении или письма об отказе осуществляется в течение 1 дня.

50. Выдача (направление) заявителю правового акта о назначении или письма об отказе осуществляется в течение 3 дней со дня подписания данных документов.

51. По выбору заявителя правовой акт о назначении или письмо об отказе выдаются в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги в установленные часы для приема граждан либо направляются через организации почтовой связи в течение 3 дней со дня подписания данных документов.

Подраздел 6. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

51.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, Регионального портала.

51.2. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о

ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления заявления с использованием Единого портала, Регионального портала. (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 30.05.2022 N 47)

На Едином портале, Региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде. (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 30.05.2022 N 47)

51.3. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в орган опеки непосредственно, направить почтовым отправлением подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в том числе с использованием Регионального портала.

51.4. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок производится специалистами органа опеки в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в органе опеки и попечительства.

51.5. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передается специалисту органа опеки, предоставляющему государственную услугу.

51.6. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе опеки письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист органа опеки, предоставляющий государственную услугу, рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

51.7. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью.

51.8. В случае, если специалист органа опеки, предоставляющий государственную услугу, самостоятельно выявил в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней он подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, и вручает его лично или направляет почтовой связью заявителю.

Подраздел 7. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

51.9. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 8. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги,

за получением которого они обратились

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

51.10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения органа опеки, руководителем органа опеки путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании планов работы органа опеки) и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

55. Контроль за исполнением переданных органам опеки государственных полномочий осуществляется органами государственной власти Омской области в порядке, определенном [Законом](#) Омской области "Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области".

**Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа опеки
за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

56. Ответственность должностных лиц органа опеки за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

57. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа опеки, а также его
должностного лица либо специалиста органа опеки
при предоставлении государственной услуги,
многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг, работника многофункционального центра
предоставления государственных и муниципальных услуг,
а также организаций, привлекаемых к реализации функций
многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг, или их работников**

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области
от 21.05.2019 N 28)

58. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки, а также должностного лица либо специалиста органа опеки при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников определен Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года N 71.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) органом опеки, должностными лицами либо специалистами органа опеки в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в орган опеки, на имя руководителя органа опеки.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на официальных сайтах органов опеки и попечительства в сети Интернет,

информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, Едином портале, Региональном портале.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление опеки (попечительства) над
несовершеннолетними, их передача в семью
на воспитание в иных установленных
семейным законодательством
Российской Федерации формах"

ИНФОРМАЦИЯ

**о месте нахождения и графике работы структурных
подразделений органов местного самоуправления
муниципального образования городской округ город Омск
Омской области и муниципальных районов Омской области,
обеспечивающих осуществление переданных государственных
полномочий по опеке и попечительству над
несовершеннолетними, закрепленных федеральным
законодательством за органами опеки и попечительства
(далее - структурные подразделения), их справочные
телефоны, адреса электронной почты и адреса официальных
сайтов в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет", содержащих информацию о порядке предоставления
государственной услуги "Установление опеки (попечительства)
над несовершеннолетними, их передача в семью на воспитание
в иных установленных семейным законодательством
Российской Федерации формах"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление опеки (попечительства) над
несовершеннолетними, их передача в семью
на воспитание в иных установленных
семейным законодательством
Российской Федерации формах"

ОБРАЗЕЦ

заявления родителей несовершеннолетнего гражданина об
установлении над ним опеки (попечительства)

Руководителю органа опеки и попечительства

(наименование органа опеки и
попечительства)

(Ф.И.О. руководителя органа опеки и
попечительства)

от _____
(Ф.И.О. (при наличии))
проживающей(его) по адресу: _____

(адрес места пребывания (жительства))
адрес электронной почты: _____

(при наличии)
почтовый адрес: _____

Заявление

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии))

гражданство _____
документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

прошу назначить _____
(Ф.И.О. предполагаемого опекуна (попечителя))
_____ г.р., документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, когда и кем выдан)
опекуном (попечителем) моего(ей) несовершеннолетнего(ей)

_____, _____ г.р.,
(указать степень родства, Ф.И.О. несовершеннолетнего)
в связи с тем, что _____

(указать причину, по которой не могут быть исполнены возложенные
родительские обязанности)

Результат предоставления государственной услуги прошу (нужное
подчеркнуть):

- 1) направить:
 - а) через организации почтовой связи;
 - б) по адресу электронной почты;
- 2) выдать на руки.

(подпись, дата)

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление опеки (попечительства) над

несовершеннолетними, их передача в семью
на воспитание в иных установленных
семейным законодательством
Российской Федерации формах"

ОБРАЗЕЦ
заявления несовершеннолетнего гражданина, достигшего
возраста четырнадцати лет, об установлении над ним
попечительства

Руководителю органа опеки и попечительства

_____ (наименование органа опеки и попечительства)

_____ (Ф.И.О. руководителя органа опеки и попечительства)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии))

проживающей(его) по адресу: _____

(адрес места пребывания (жительства))

адрес электронной почты: _____

_____ (при наличии)

почтовый адрес: _____

Заявление

Я, _____,

(Ф.И.О. (при наличии))

гражданство _____

документ, удостоверяющий личность _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

прошу назначить моим попечителем _____, _____ г.р.

(Ф.И.О. предполагаемого попечителя)

документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

в связи с тем, что _____

Результат предоставления государственной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) направить:
 - а) через организации почтовой связи;
 - б) по адресу электронной почты;
- 2) выдать на руки.

_____ (подпись, дата)

(дата)

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление опеки (попечительства) над
несовершеннолетними, их передача в семью
на воспитание в иных установленных
семейным законодательством
Российской Федерации формах"

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги "Установление опеки
(попечительства) над несовершеннолетними, их передача в
семью на воспитание в иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации формах"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.
