

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 11 августа 2015 г. N 53**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗДЕЛЬНОЕ  
ПРОЖИВАНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ С ПОДОПЕЧНЫМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА  
ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82,  
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 25.09.2023 N 65)

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 "Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет".

Министр образования  
Омской области  
С.Н.Канунников

Приложение  
к приказу Министерства  
образования Омской области  
от 11 августа 2015 г. N 53

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги "Выдача разрешения**  
**на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим**  
**возраста шестнадцати лет"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82,  
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 25.09.2023 N 65)

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного**

## **регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги "Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет" (далее - государственная услуга).

### **Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются законные представители подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет, их уполномоченные представители и (или) подопечные, достигшие возраста шестнадцати лет (далее - заявители).

### **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 и попечительства).

Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки и попечительства, Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Омской области и ее территориальных органов (далее - УФНС России и ее территориальные органы), филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области (далее - ФГБУ ФКП Росреестра), их справочные телефоны, адреса электронной почты и адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) размещается на официальных сайтах органов опеки и попечительства 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.

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

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки и попечительства, на официальных сайтах органов опеки и попечительства 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: "Выдача разрешения на раздельное проживание

попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет".

## **Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства.

Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с УФНС России и ее территориальными органами, ФГБУ ФКП Росреестра.

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

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".

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

## **Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет (далее - правовой акт);

2) выдача мотивированного отказа в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет (далее - мотивированный отказ).

## **Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги**

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подготовки указанных документов.

## **Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

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

(п. 8 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**

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

1) **заявление** о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, составленное по образцу в соответствии с приложением к административному регламенту;  
(в ред. **Приказа** Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

2) документы, удостоверяющие личности попечителя и подопечного;

3) акт о назначении опекуна (попечителя);

4) документы, подтверждающие наличие дохода у подопечного в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, желающего проживать отдельно (сведения о трудоустройстве, заработной плате, стипендии, иных доходах), при их наличии;

5) правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний.

Должностные лица, предоставляющие услугу:

1) проверяют паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя;

2) проверяют заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

3) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляют их копирование, возвращают заявителю оригиналы представленных документов.

В случае направления документов почтовым сообщением или с использованием средств сети Интернет заявитель представляет нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

9.1. Копии документов, указанных в **подпунктах 3, 4** (в части документов, содержащих сведения о трудоустройстве (за исключением документов о трудовой деятельности за периоды до 1 января 2020 года), заработной плате подопечного в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, желающего проживать отдельно), **5** (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) пункта 9 административного регламента представляются заявителем по собственной инициативе.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, орган местного самоуправления Омской области в течение 5 рабочих дней со дня представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.  
(п. 9.1 введен **Приказом** Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

**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**

10. Акт о назначении заявителя опекуном (попечителем) находится в распоряжении органа опеки и попечительства.

Документы, содержащие сведения о трудоустройстве подопечного в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, желающего проживать отдельно (за исключением документов о трудовой деятельности за периоды до 1 января 2020 года), находятся в информационных системах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 25.09.2023 N 65)

Документы, содержащие сведения о заработной плате подопечного в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, желающего проживать отдельно, находятся в распоряжении УФНС России и ее территориальных органов.

Правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), находятся в распоряжении ФГБУ ФКП Росреестра.

Заявитель может по собственной инициативе предоставить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не являются основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

(п. 10 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

#### **Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя**

11. Запрещается требовать от заявителей:

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 и попечительства 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 и попечительства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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)

(пп. 3 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

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

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их представление в орган опеки и попечительства не по месту жительства подопечного.

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

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права у заявителей на получение государственной услуги;

2) раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов подопечного;

3) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 9](#) административного регламента.

#### **Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) 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)

15. 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**

16. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

17. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

18. 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**

19. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе и в электронной форме, осуществляется в день его поступления в течение одного 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**  
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области

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

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

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 должны быть 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 документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение органа опеки и попечительства, должны содержать следующую информацию:

1) полное наименование, местонахождение и справочные телефоны органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу;

2) образец заявления;

3) текст административного регламента.

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

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности должностного лица органа опеки и попечительства, осуществляющего предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо органа опеки и попечительства);

3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица органа опеки и попечительства должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию органа опеки и попечительства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, 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. (абзац введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82)



**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)

21. 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);

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

22. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги составляет:

1) при подаче заявления на предоставление государственной услуги - один раз;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - один раз.

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

22.1. 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. 22.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

23. Административный регламент размещается на сайте Министерства образования Омской области по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, портале "Омская Губерния" по адресу: <http://omskportal.ru>, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, в государственной информационной системе Региональный портал.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82)

24. 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)

25. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и документы, предусмотренные [пунктом 9](#) 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.

26. 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**

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.1) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

2) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о выдаче правового акта или мотивированного отказа;

4) выдача правового акта или мотивированного отказа.

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

27.1. 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) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(п. 27.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

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

## **Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

29. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в органы опеки и попечительства лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала.

30. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пункте 9](#) административного регламента, производятся должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за регистрацию входящей документации 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 2.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги**

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

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

30.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется должностным лицом органа местного самоуправления Омской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу.

30.3. В случае если заявителем не представлен документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 9](#) административного регламента, специалист органа местного самоуправления Омской области, непосредственно предоставляющий государственную услугу, на основе информации, указанной заявителем в заявлении, в установленном порядке направляет межведомственные запросы в:

- органы опеки и попечительства - о предоставлении документов, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 9](#) административного регламента;

- информационные системы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - о предоставлении сведений о трудоустройстве подопечного в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, желающего проживать отдельно (за исключением документов о трудовой деятельности за периоды до 1 января 2020 года);  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 25.09.2023 N 65)

- органы федеральной налоговой службы - о предоставлении сведений о заработной плате подопечного в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, желающего проживать отдельно;

- ФГБУ ФКП Росреестра - о предоставлении документов, предусмотренных [подпунктом 5 пункта 9](#) административного регламента (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

30.4. 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.

30.5. Полученные в результате межведомственного запроса документы приобщаются должностным лицом органа местного самоуправления Омской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

30.6. 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.

30.7. 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 местного самоуправления

Омской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщение ее к заявлению о предоставлении государственной услуги.

30.8. Способом фиксации является запись о получении документов в журнале регистрации.

### **Подраздел 3. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

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

32. После регистрации заявления и прилагаемых документов они передаются руководителю органа опеки и попечительства для наложения резолюции, после чего указанные документы поступают руководителю структурного подразделения органа опеки и попечительства, непосредственно предоставляющего государственную услугу (далее - руководитель структурного подразделения органа опеки и попечительства).

33. Руководитель структурного подразделения органа опеки и попечительства передает заявление и прилагаемые документы должностному лицу органа опеки и попечительства, непосредственно ответственному за исполнение (далее в настоящем разделе - должностное лицо органа опеки и попечительства).

34. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

35. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов проект письма заявителю за подписью руководителя органа опеки и попечительства о мотивированном отказе (далее - проект письма).

36. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов проект правового акта органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги (далее - проект правового акта).

### **Подраздел 4. Принятие решения о выдаче правового акта или мотивированного отказа**

37. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства на основании проекта правового акта либо на основании проекта письма соответственно.

Руководитель структурного подразделения органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта письма или проекта правового акта согласовывает их и передает должностному лицу органа опеки и попечительства для дальнейшего согласования.

39. Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня согласования проекта письма или проекта правового акта руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства в обязательном порядке согласовывает проект правового акта или проект письма с юридической службой органа опеки и попечительства.

40. Процедура согласования не может превышать 3 рабочих дней.

41. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является согласованный всеми заинтересованными лицами проект письма.

42. В случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является согласованный всеми заинтересованными лицами проект правового акта.

#### **Подраздел 5. Выдача правового акта или мотивированного отказа**

43. Основанием для начала административной процедуры является согласованный проект письма или проект правового акта.

Согласованный проект правового акта или проект письма передается должностным лицом органа опеки и попечительства на подпись руководителю органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня окончания процедуры согласования.

44. Руководитель органа опеки и попечительства подписывает правовой акт или письмо о мотивированном отказе в течение 2 рабочих дней.

45. Регистрация правового акта или письма о мотивированном отказе осуществляется в течение 1 рабочего дня.

46. Выдача заявителю правового акта или мотивированного отказа осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня подготовки данных документов.

47. Результатом административной процедуры является выдача правового акта или мотивированного отказа.

#### **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)

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

47.2. 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 Регионального портала.

На Региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Представление комплекта документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется заявителем без использования Регионального портала.

47.3. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в орган опеки и попечительства 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.

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

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

47.6. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе опеки и попечительства письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист органа опеки и попечительства, 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.

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

47.8. В случае, если специалист органа опеки и попечительства, 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)

47.9. 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)

47.10. 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**

48. 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 и попечительства, руководителем органа опеки и попечительства путем:

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

49. 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**

50. 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 обращение заявителей, содержащее жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы органа опеки и попечительства) и внеплановыми.

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

51. Контроль за исполнением переданных органам опеки и попечительства государственных полномочий в части выдачи разрешений на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, 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 и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления**



## государственной услуги

52. Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства 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 порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

53. 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 и попечительства, а также его должностного лица либо специалиста органа опеки и попечительства 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)

54. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также должностного лица либо специалиста органа опеки и попечительства 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 и попечительства, должностными лицами либо специалистами органа опеки и попечительства в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в орган опеки и попечительства, на имя руководителя органа опеки и попечительства.

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  
"Выдача разрешения на отдельное  
проживание попечителя с подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет"

### **ИНФОРМАЦИЯ**

**о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги "Выдача разрешения на отдельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет"**

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

[Приложение](#)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Выдача разрешения на отдельное  
проживание попечителя с подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет"

### **ОБРАЗЦЫ**

заявлений о выдаче разрешения на отдельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет

Образец N 1

Кому \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
зарегистрированного (-ой) по адресу:

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать разрешение на отдельное проживание несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)  
в отношении которого установлено мое попечительство \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документов, устанавливающих попечительство)  
в связи с тем, что \_\_\_\_\_.

(причины, по которым заявитель выразил желание о раздельном проживании)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (-на)

\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет)  
зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Образец N 2

Кому \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)  
зарегистрированного (-ой) по адресу:

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать разрешение на отдельное проживание с \_\_\_\_\_,  
(ФИО попечителя)  
который является моим попечителем на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документов, устанавливающих попечительство)  
в связи с тем, что \_\_\_\_\_.

(причины, по которым заявитель выразил желание о раздельном проживании)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (-на)

\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись попечителя)  
зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

---

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Выдача разрешения на отдельное  
проживание попечителя с подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет"

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на**  
**отдельное проживание попечителя с подопечным, достигшим**  
**возраста шестнадцати лет"**

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

---