



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 14.08.2024 № 1169

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства  
образования Саратовской области  
от 30 июня 2016 года № 2036**

В соответствии с Законом Саратовской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области», постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства образования Саратовской области от 30 июня 2016 года № 2036 «Об утверждении административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, опека и приемная семья), выдача заключения о возможности временной передачи ребенка в семью» следующие изменения:

1.1. наименование приказа изложить в новой редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»;

в преамбуле слова «постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

в пункте 1 слова «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, опека и приемная семья), выдача заключения о возможности временной передачи ребенка в семью» заменить словами «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»;

в пункте 2 слова «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, опека и приемная семья), выдача заключения о возможности временной передачи ребенка в семью» заменить словами «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»;

1.2. приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу аналитической и организационной работы управления развития профессионального образования и организационной работы министерства образования Саратовской области в течение одного рабочего дня со дня подписания:

2.1. разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства образования области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2. направить копию настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для его государственной регистрации и официального опубликования.

3. Отделу правовой работы управления правовой и кадровой работы министерства образования Саратовской области направить копию настоящего приказа:

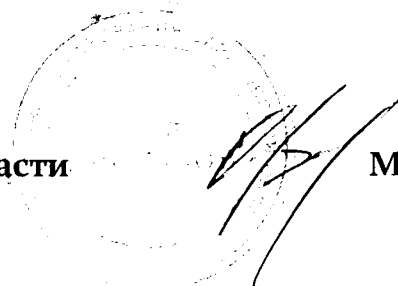
3.1. в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

3.2. в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в течение семи дней после дня первого официального опубликования.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пункта 23, подпункта 1 пункта 11, абзаца третьего пункта 33, приложения к приказу, которые вступают в силу с 1 декабря 2027 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления специального образования и защиты прав несовершеннолетних.

**Заместитель Председателя  
Правительства Саратовской области –  
министр образования Саратовской области**



**М.И. Орлов**

Приложение к приказу  
министерства образования  
Саратовской области  
от 11.07.2014 № 1169  
«Приложение  
Утвержден приказом  
министерства образования  
Саратовской области  
от 30.06.2016 № 2036

**Административный регламент  
предоставления органами местного самоуправления, наделенными  
отдельными государственными полномочиями по организации и  
осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении  
несовершеннолетних граждан, государственной услуги «Выдача  
заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в  
семью»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью» (далее - Административный регламент, Услуга).

2. Заявителями на получение Услуги являются совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее - Заявитель).

3. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой, обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги  
Наименование Услуги**

7. Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется органами местного самоуправления Саратовской области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - орган опеки и попечительства).

9. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов от заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенном на территории Саратовской области.

Принятие решения в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

Органами (организациями), уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги (далее - уполномоченный орган), являются органы опеки и попечительства и МФЦ (в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии).

Органами, уполномоченным на принятие решения о выдаче заключения являются органы опеки и попечительства.

#### **Результат предоставления Услуги**

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача (направление) заявителю заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью;
- 2) выдача (направление) заявителю заключения о невозможности временной передачи ребенка (детей) в семью.

11. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;
- 2) вручается заявителю при личном обращении в орган опеки и попечительства.

#### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации органом опеки и попечительства заявления, поступившего при личном обращении, посредством МФЦ либо при обращении с использованием ЕПГУ, составляет 18 календарных дней.

Направление заявления и документов посредством почтового отправления не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

#### **Правовые основания для предоставления Услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также его должностных лиц размещены на официальном сайте министерства образования, органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

16. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

17. При предоставлении Услуги плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче  
заявителем заявления о предоставлении Услуги  
и при получении результата предоставления Услуги**

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minobr.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

### **Показатели доступности и качества Услуги**

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minobr.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги отсутствуют.

23. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в орган опеки и попечительства. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

24. Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства в случае направления заявления посредством Единого портала.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

25. Административным регламентом предусмотрены следующие варианты предоставления Услуги:

вариант № 1: при обращении Заявителя за предоставлением Услуги;

вариант № 2: при обращении Заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

26. Возможность оставления заявления Заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

27. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) в органе опеки и попечительства при личном обращении;

2) с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);

3) в МФЦ.

28. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

29. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе,

размещаются в органе опеки и попечительства в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

30. В результате предоставления варианта 1 Услуги Заявителю выдается заключение органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) временной передачи ребенка (детей) в семью.

31. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием запроса и документов Заявителя, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю Услуги;
- предоставление Заявителю результата Услуги.

32. Максимальный срок предоставления варианта 1 Услуги составляет 18 календарных дней со дня поступления к специалисту органа опеки и попечительства зарегистрированного Заявления Заявителя и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

33. Представление Заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- в органе опеки и попечительства (при личном обращении),
- в личном кабинете на Едином портале,
- в МФЦ.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении в орган опеки и попечительства, либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

а) заявление о выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью (далее – Заявление) согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) справку лечебно-профилактической медицинской организации об



отсутствии у Заявителя заболеваний (инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом), либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

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

а) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

37. В ходе личного приема специалист органа опеки и попечительства, либо МФЦ осуществляет прием поступивших от Заявителя Заявления и прилагаемых к нему документов, удостоверяется в правильности их заполнения, проводит проверку их комплектности, актуальности сроков действия документов, отсутствия в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

38. В случае обращения Заявителя в МФЦ последний направляет Заявление с прилагаемыми к нему документами в орган опеки и попечительства в порядке и сроки, установленные соглашениями о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления в МФЦ.

39. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

41. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

42. Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

43. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной

процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Основанием для направления запроса является Заявление заявителя.

44. Административная процедура завершается получением органом опеки и попечительства запрашиваемых документов (сведений).

45. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса в МВД в целях получения сведений:

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 1 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ.

46. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление в адрес органа опеки и попечительства запрашиваемых сведений.

47. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от Заявителя документам, указанным в пункте 35 настоящего Административного регламента.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

49. С целью подтверждения права Заявителя на получение Услуги специалист органа опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня получения в рамках межведомственного взаимодействия от соответствующих уполномоченных органов и организаций документов изучает сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления Услуги, проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина и отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина.

50. Решение о предоставлении Услуги принимается органом опеки и попечительства при выполнении каждого из следующих критериев:

а) Заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

б) Заявитель предоставил сведения и (или) документы, которые не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

51. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных

в пунктах 40 и 50 настоящего Административного регламента.

52. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) и заключение, принимается в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления зарегистрированного в органе опеки и попечительства заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту органа опеки и попечительства.

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения, Заявителю разъясняется порядок обжалования решения об отказе.

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление Заявителю решения органа опеки и попечительства о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения способом, указанным им в заявлении.

### **Предоставление результата Услуги**

54. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителем №1:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал с уведомлением о личном приеме Заявителя в органе опеки и попечительства для вручения заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью;

2) вручается заявителю при личном обращении в орган опеки и попечительства.

55. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации заключения.

56. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, орган опеки и попечительства направляет заявителю соответствующее решение о предоставлении Услуги в форме электронного документа посредством Единого портала по форме согласно Приложению № 4, об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации заключения.

57. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

### **Вариант 2**

58. Результатом предоставления варианта 2 Услуги Заявителю Услуги является распорядительный акт органа опеки и попечительства об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

60. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

61. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

62. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в орган опеки и попечительства при личном обращении.

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

заявление о предоставлении Услуги (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

решение о предоставлении Услуги, содержащее опечатки и (или) ошибки.

64. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

65. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении - документ, удостоверяющий личность.

66. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

67. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Принятие решения о предоставлении Услуги**

69. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### **Предоставление результата Услуги**

70. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителем:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) вручается заявителю при личном обращении в орган опеки и попечительства;

3) направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи.

Максимальный срок выполнения процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

71. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента Услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

72. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Министерства образования области, органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

73. Контроль над полнотой и качеством оказания Услуги осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов) Министерства образования.

74. Контроль над полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства.

75. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

76. Плановые проверки должностным лицом Министерства образования осуществляются на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Саратовской области, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства образования по согласованию с прокуратурой Саратовской области.

77. Плановая проверка органов местного самоуправления и их структурных подразделений проводится не чаще одного раза в два года.

78. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся должностным лицом Министерства образования на основании обращений, поступивших от граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Приказ о проведении внеплановой проверки выносит руководитель Министерства образования в случае возникновения оснований для ее проведения.

79. Информация о результатах проведенной проверки деятельности Администрации и должностных лиц уполномоченного органа по опеке, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки вносится в Единый реестр проверок и в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

#### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

80. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях):

ответственность за прием и проверку документов несет специалист по опеке и попечительству, ответственный за прием заявлений и документов;

ответственность за подготовку решения о предоставлении государственной услуги несет специалист по опеке и попечительству, ответственный за предоставление государственной услуги;

ответственность за принятие решения несет руководитель уполномоченного органа по опеке;

ответственность за выдачу решения Заявителю несет специалист по опеке и попечительству;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несет Министерство образования, курирующего вопросы опеки и попечительства.

### **Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

81. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Министерства в разделе «Интернет - приемная Министерства».

82. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Министерства с целью участия в проведении независимой экспертизы проектов.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

#### **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

83. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом местного самоуправления, должностными лицами органа местного самоуправления, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников в ходе предоставления государственной услуги.

84. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте органа опеки и попечительства в сети «Интернет», осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

#### **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

85. Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе – непосредственно в министерство, МФЦ; по почте в адрес министерства;

в форме электронного документа - посредством официального сайта министерства в сети «Интернет», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.



Приложение № 1 к Административному регламенту министерства образования Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»

**Перечень  
общих признаков заявителей, а также комбинации  
признаков заявителей, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги**

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»
1.	совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Российской Федерации
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»
2	совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Российской Федерации

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		Результат Услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»
1.	Категория заявителя	Совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Российской Федерации
		Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»
2.	Категория заявителя	Совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Российской Федерации

Приложение № 2 к Административному регламенту министерства образования Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»

**Заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)  
Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места пребывания \_\_\_\_\_

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал (а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации, обучался (лась))

Номер телефона \_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования:

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает


прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность

справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по форме № 164у (заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком "V"):

\_\_\_ в органе опеки и попечительства

\_\_\_ через организации федеральной почтовой связи.

\_\_\_ через ЕПГУ

Заявитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. подпись)

Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Приложение № 3 к Административному регламенту министерства образования Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»

**Перечень  
направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос  
(в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	2
1.	Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью
1.1	<p>Министерство внутренних дел Российской Федерации</p> <p>Получение сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 2 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ, пункте 2 статьи 35 ГК РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации)</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения и адрес регистрации заявителя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.</p> <p>Получение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения и адрес регистрации заявителя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: о постановке на регистрационный учет граждан РФ по месту жительства в пределах РФ</p>

Приложение № 4 к Административному регламенту министерства образования Саратовской области по предоставлению государственной услуги Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

**Форма решения о предоставлении государственной услуги**  
(наименование органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» принято решение предоставить государственную услугу «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5 к Административному регламенту министерства образования Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»

### Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

Кому

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» принято решение

\_\_\_\_\_

*ФИО заявителя*

отказать в предоставлении государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью» по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного	Указываются основания такого вывода

	взаимодействия	
--	----------------	--

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность  
сотрудника органа власти, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

{Ф.И.О. должность уполномоченного

Сведения об  
электронной подписи

