

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ  
от 18 мая 2017 г. N 1268

**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  
"ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ВРЕМЕННОМ ПРЕБЫВАНИИ РЕБЕНКА  
В ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ  
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Минобразования Саратовской области  
от 10.07.2017 N 1596, от 24.01.2018 N 128, от 15.05.2018 N 1046,  
от 30.08.2018 N 1775, от 05.02.2019 N 205, от 05.02.2020 N 236,  
от 21.05.2021 N 826, от 30.08.2021 N 1484, от 09.09.2022 N 1474,  
от 29.09.2022 N 1581, от 15.11.2022 N 1822, от 25.07.2024 N 1074,  
от 29.11.2024 N 1707)

В соответствии с [Законом](#) Саратовской области от 28 декабря 2007 года N 297-ЗСО "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 N 1118-П "Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю: (в ред. [приказа](#) Минобразования Саратовской области от 25.07.2024 N 1074)

1. Утвердить 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 "Заключение соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (приложение).

2. Отделу опеки и защиты прав несовершеннолетних управления специального образования и защиты прав несовершеннолетних министерства образования области направить копию настоящего приказа:

2.1. в прокуратуру Саратовской области в течение трех календарных дней со дня его подписания;

2.2. в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования.

3. Отделу аналитической и организационной работы управления развития профессионального образования и организационной работы министерства образования области направить копию настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области для официального опубликования в течение дня после дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Саратовской области - начальника управления специального образования и защиты прав несовершеннолетних.

И.о. министра  
И.В.СЕДОВА

Приложение

Утвержден  
приказом  
министерства образования Саратовской области  
от 18 мая 2017 г. N 1268

**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 "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ВРЕМЕННОМ ПРЕБЫВАНИИ РЕБЕНКА  
В ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ  
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ"**

## I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Заключение соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Административный регламент, Услуга).

2. Заявителями на получение Услуги являются следующие граждане (физические лица) (далее - заявители):

- а) родители несовершеннолетнего (далее - Заявитель N 1);
- б) опекун (попечитель) несовершеннолетнего (далее - Заявитель N 2);
- в) уполномоченный представитель (далее - Заявитель N 3).

3. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в [таблице 1](#) приложения N 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 N 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. Заключение соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

Органом, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление Услуги, является орган опеки и попечительства.

### Результат предоставления Услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) заключение соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Соглашение);
- 2) уведомление об отказе в заключении соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является соглашение между органом опеки и попечительства и заявителем.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатом предоставления Услуги является внесение изменений в соглашение.

12. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) уведомление 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.

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

#### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации органом опеки и попечительства заявления, поступившего при личном обращении, либо при обращении с использованием Единого портала составляет 20 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**

14. 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**

15. 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**

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

17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении 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**

18. При предоставлении Услуги плата не взимается.

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

19. 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**

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

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

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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 органа опеки и попечительства и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://minobr.saratov.gov.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

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

22. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствию нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении

Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://minobr.saratov.gov.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

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

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

24. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, Единый портал.

25. 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.

26. 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.

27. Результат предоставления Услуги, указанный в **части 2 пункта 10** настоящего Административного регламента, направляется 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**

28. Административным регламентом предусмотрены следующие варианты предоставления Услуги:

**вариант N 1:** при обращении Заявителя N 1 за предоставлением Услуги;

**вариант N 2:** при обращении Заявителя N 2 за предоставлением Услуги;

**вариант N 3:** при обращении Заявителя N 3 за предоставлением Услуги;

**вариант N 4:** при обращении Заявителя N 1 за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

**вариант N 5:** при обращении Заявителя N 2 за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

**вариант N 6:** при обращении Заявителя N 3 за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

29. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

30. 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 N 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).

31. 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.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в органе опеки и попечительства в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

33. В результате предоставления варианта 1 Услуги с Заявителем N 1 органом опеки и попечительства заключается Соглашение.

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

прием Заявлений и документов Заявителя N 1, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;

межведомственное информационное взаимодействие;  
обследование условий жизни семьи Заявителя;  
приостановление предоставления Услуги;  
принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю N 1 Услуги;  
предоставление Заявителю N 1 результата Услуги.

35. Способ фиксации административной процедуры - внесение записи в соответствующий журнал.

36. Максимальный срок предоставления варианта 1 Услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления к специалисту органа опеки и попечительства зарегистрированного Заявления Заявителя N 1 и прилагаемых к нему документов.

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

37. Представление Заявителем N 1 документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

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

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

а) **заявление** законного представителя о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот с указанием причин и срока такого помещения, согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

б) **заявление-согласие** второго родителя (при наличии) по форме согласно приложению N 2.1 к Административному регламенту;

в) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, или паспорт ребенка (при наличии);

г) документы, подтверждающие наличие уважительных причин, по которым родители (законные представители) не смогут исполнять свои родительские обязанности;

д) документ, подтверждающий отсутствие второго родителя несовершеннолетнего:

решение суда о лишении (ограничении) второго родителя родительских прав;

решение суда о признании второго родителя недееспособным;

решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим либо умершим;

е) заключение медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребенка, о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка, временно помещаемого в организацию для детей-сирот.

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

а) документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка;

б) свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при ее наличии), выданная учреждением медико-социальной экспертизы;

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии);

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при его наличии) - для детей с ограниченными возможностями здоровья;

е) свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - 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.

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в органе опеки и попечительства (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале.

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

42. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному [частью 8.1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

43. Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном [статьей 7.3](#) Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

44. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

44.1 Основанием для направления запроса является Заявление заявителя.

44.2. Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

46. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) в МВД в целях получения сведений:

о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка;

2) в орган записи актов гражданского состояния, в целях получения сведений о рождении ребенка, о смерти второго родителя (при наличии);

3) в Бюро медико-социальной экспертизы в целях получения сведений из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при ее наличии);

4) в органы социальной защиты в целях получения сведений из индивидуальной программы предоставления социальных услуг (при наличии);

5) территориальные органы психолого-медико-педагогической комиссии в целях получения сведений, в которых отражены специальные образовательные условия по обучению и воспитанию ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

47. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

48. 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.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от Заявителя N 1 документам.

49. [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 N 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **Обследование условий жизни семьи заявителя**

50. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни семьи Заявителя является регистрация в органе опеки и попечительства заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций), участвующих в предоставлении Услуги - в случае если заявитель предоставил их по собственной инициативе.

51. Специалист по опеке и попечительству в течение 2 рабочих дней со дня представления документов заявителем производит обследование условий жизни его семьи.

52. При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

53. После проведения обследования, специалистом по опеке и попечительству составляется [Акт](#) обследования условий жизни

несовершеннолетнего гражданина и его семьи (далее - акт обследования) по форме согласно приложению N 3 приказом Министерства просвещения РФ от 10 января 2019 года N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", который приобщается к документам, указанным в [пунктах 38, 39](#) настоящего Административного регламента.

Общий максимальный срок составления и утверждения Акта обследования не может превышать 3 рабочих дня со дня проведения обследования условий жизни.

54. Специалист по опеке и попечительству один экземпляр Акта обследования вручает (направляет) заявителю и разъясняет порядок его обжалования.

Второй экземпляр Акта обследования хранится в органе опеки и попечительства.

55. Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня со дня утверждения Акта обследования.

56. Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

#### **Приостановление предоставления Услуги**

57. Основанием для приостановления предоставления Услуги является получение специалистом по опеке и попечительству направления от министерства образования области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

58. Срок приостановления предоставления Услуги, необходимый для получения направления, не превышает 7 рабочих дней со дня представления органом опеки и попечительства документов в Министерство.

59. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является получение специалистом по опеке и попечительству направления от Министерства.

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

60. Специалист по опеке на основании документов, предусмотренных [пунктами 38 и 39](#) Административного регламента, Акта обследования и Направления готовит [Соглашение](#), по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту.

61. Критерием принятия решения о заключении Соглашения является наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2 ст. 155.1](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для временного помещения ребенка (детей) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

62. В предоставлении Услуги отказывается в случаях если:

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

в документах, предоставленных заявителем, выявлены недостоверные или искаженные сведения;

предоставлены документы, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

отсутствуют основания, предусмотренные [пунктом 2 ст. 155.1](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для временного помещения ребенка (детей) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

63. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) принимается в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения специалистом по опеке и попечительству направления от Министерства.

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения, Заявителю N 1 разъясняется порядок обжалования решения об отказе.

64. Результатом административной процедуры является подписание соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

#### **Предоставление результата Услуги**

65. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителем N 1:

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

В случае положительного решения Заявитель уведомляется о личном приеме в органе опеки и попечительства для заключения соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) вручается заявителю при личном обращении в орган опеки и попечительства и заключается с Заявителем N 1 соглашение о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи с уведомлением о личном приеме в органе опеки и попечительства для заключения соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации распорядительного акта органа опеки и попечительства.

66. 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 N 5, об отказе в предоставлении Услуги по **форме** согласно Приложению N 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня.

67. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с Единым порталом.

## **Вариант 2**

68. В результате предоставления варианта 2 Услуги с Заявителем N 2 органом опеки и попечительства заключается Соглашение.

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

прием Заявлений и документов Заявителя N 2, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;

межведомственное информационное взаимодействие;

обследование условий жизни семьи заявителя;

приостановление предоставления Услуги;

рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю N 2 Услуги;

предоставление Заявителю N 2 результата Услуги.

70. Способ фиксации административной процедуры - внесение записи в соответствующий журнал.

71. Максимальный срок предоставления варианта 2 Услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления к специалисту органа опеки и попечительства зарегистрированного Заявления Заявителя N 2 и прилагаемых к нему документов.

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

72. Представление Заявителем N 2 документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- в органе опеки и попечительства (при личном обращении),

- в личном кабинете на Едином портале.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

а) **заявление** законного представителя о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот с указанием причин и срока такого помещения, согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

б) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, или паспорт ребенка (при наличии);

в) документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (опекуна, попечителя);

г) документы, подтверждающие наличие уважительных причин, по которым родители (законные представители) не смогут исполнять свои родительские обязанности;

д) заключение медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребенка, о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка, временно помещаемого в организацию для детей-сирот.

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

а) документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка;

б) свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при ее наличии), выданная учреждением медико-социальной экспертизы;

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии);

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при его наличии) - для детей с ограниченными возможностями здоровья.

75. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - 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.

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в органе опеки и попечительства (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале.

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

77. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному [частью 8.1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

78. Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном [статьей 7.3](#) Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

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

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

79. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

79.1 Основанием для направления запроса является Заявление заявителя.

79.2. Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

81. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) в МВД в целях получения сведений:

о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка;

2) в орган записи актов гражданского состояния, в целях получения сведений о рождении ребенка;

3) в Бюро медико-социальной экспертизы в целях получения сведений из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при ее наличии);

4) в органы социальной защиты в целях получения сведений из индивидуальной программы предоставления социальных услуг (при наличии);

5) территориальные органы психолого-медико-педагогической комиссии в целях получения сведений, в которых отражены специальные образовательные условия по обучению и воспитанию ребенка с ограниченными возможностями здоровья;

6) в орган опеки и попечительства в целях получения акта обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи.

82. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

83. При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

84. 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.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от Заявителя N 2 документам.

85. [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 N 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Обследование условий жизни семьи заявителя**

86. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни является регистрация в уполномоченном органе по опеке заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем, а также документов, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги - в случае если заявитель предоставил их по собственной инициативе.

87. Специалист по опеке и попечительству в течение 2 рабочих дней со дня представления документов заявителем производит обследование условий его жизни.

88. При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

89. После проведения обследования, специалистом по опеке и попечительству составляется [Акт](#) обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи (далее - акт обследования) по форме согласно приложению N 3 приказом Министерства просвещения РФ от 10 января 2019 г. N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", который приобщается к документам, указанным в [пунктах 73, 74](#) настоящего Административного регламента.

Общий максимальный срок составления и утверждения Акта обследования не может превышать 3 рабочих дня со дня проведения обследования условий жизни.

90. Специалист по опеке один экземпляр Акта обследования вручает (направляет) заявителю и разъясняет порядок его обжалования.

Второй экземпляр Акта обследования хранится в уполномоченном органе по опеке.

91. Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня со дня утверждения Акта обследования.

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

### **Приостановление предоставления Услуги**

92. Основанием для приостановления предоставления Услуги является получение специалистом по опеке и попечительству направления от министерства образования области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

93. Срок приостановления предоставления Услуги, необходимый для получения направления, не превышает 7 рабочих дней со дня представления органом опеки и попечительства документов в Министерство.

94. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является получение специалистом по опеке и попечительству направления от Министерства.

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

95. Специалист по опеке на основании документов, предусмотренных [пунктами 73 и 74](#) Административного регламента, Акта обследования и Направления готовит [Соглашение](#), по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту.

96. Критерием принятия решения о заключении Соглашения является:

наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2 ст. 155.1](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для временного помещения ребенка (детей) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

97. В предоставлении Услуги отказывается в случаях если:

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

в документах, предоставленных заявителем, выявлены недостоверные или искаженные сведения;

предоставлены документы, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

отсутствуют основания, предусмотренные [пунктом 2 ст. 155.1](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для временного помещения ребенка (детей) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

98. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) принимается в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения специалистом по опеке и попечительству направления от Министерства.

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения, Заявителю N 2 разъясняется порядок обжалования решения об отказе.

99. Результатом административной процедуры является подписание соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### **Предоставление результата Услуги**

100. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителю N 1:

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

В случае положительного решения Заявитель уведомляется о личном приеме в органе опеки и попечительства для заключения соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) вручается заявителю при личном обращении в орган опеки и попечительства и заключается с Заявителем N 2 соглашение о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи с уведомлением о личном приеме Заявителя N 2 в органе опеки и попечительства для заключения соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации распорядительного акта органа опеки и попечительства.

101. 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 N 5, об отказе в предоставлении Услуги по **форме** согласно Приложению N 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня.

102. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с Единым порталом.

### **Вариант 3**

103. В результате предоставления варианта 3 Услуги с Заявителем N 3 органом опеки и попечительства заключается Соглашение.

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

прием Заявлений и документов Заявителя N 3, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;

межведомственное информационное взаимодействие;

обследование условий жизни семьи Заявителя;

приостановление предоставления Услуги;

рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю N 3 Услуги;

предоставление Заявителю N 3 результата Услуги.

105. Способ фиксации административной процедуры - внесение записи в соответствующий журнал.

106. Максимальный срок предоставления варианта 3 Услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления к специалисту органа опеки и попечительства зарегистрированного Заявления Заявителя N 3 и прилагаемых к нему документов.

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

107. Представление Заявителем N 3 документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- в органе опеки и попечительства (при личном обращении),

- в личном кабинете на Едином портале.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

а) **заявление** законного представителя о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот с указанием причин и срока такого помещения, согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

б) **заявление-согласие** второго родителя (при наличии) по форме согласно приложению N 2.1 к Административному регламенту;

в) документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (опекуна, попечителя);

г) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, или паспорт ребенка (при наличии);

д) документы, подтверждающие наличие уважительных причин, по которым родители (законные представители) не смогут исполнять свои родительские обязанности;

е) документ, подтверждающий отсутствие одного из родителя несовершеннолетнего (при необходимости):

решение суда о лишении (ограничении) второго родителя родительских прав;

решение суда о признании второго родителя недееспособным;

решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим либо умершим;

ж) документы, подтверждающие наличие уважительных причин, по которым родители (законные представители) не смогут исполнять свои родительские обязанности;

з) заключение медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребенка, о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка, временно помещаемого в организацию для детей-сирот;

и) документ, подтверждающий полномочия представителя (для заявителя N 3) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка;

б) свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при ее наличии), выданная учреждением медико-социальной экспертизы;

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии);

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при его наличии) - для детей с ограниченными возможностями здоровья;

е) свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

110. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - 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.

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в органе опеки и попечительства (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале.

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

112. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному [частью 8.1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

113. Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном [статьей 7.3](#) Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

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

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

114. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

114.1 Основанием для направления запроса является Заявление заявителя.

114.2. Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

116. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) в МВД в целях получения сведений:

о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка;

2) в орган записи актов гражданского состояния, в целях получения сведений о рождении ребенка;

3) в Бюро медико-социальной экспертизы в целях получения сведений из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при ее наличии);

4) в органы социальной защиты в целях получения сведений из индивидуальной программы предоставления социальных услуг (при наличии);

5) территориальные органы психолого-медико-педагогической комиссии в целях получения сведений, в которых отражены специальные образовательные условия по обучению и воспитанию ребенка с ограниченными возможностями здоровья;

6) в орган опеки и попечительства в целях получения акта обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи.

117. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

118. 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.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от Заявителя N 3 документам.

119. [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 N 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **Обследование условий жизни семьи заявителя**

120. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни является регистрация в уполномоченном органе по опеке заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем, а также документов, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги - в случае если заявитель предоставил их по собственной инициативе.

121. Специалист по опеке и попечительству в течение 2 рабочих дней со дня представления документов заявителем производит обследование условий его жизни.

122. При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

123. После проведения обследования, специалистом по опеке и попечительству составляется [Акт](#) обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи (далее - акт обследования) по форме согласно приложению N 3 приказом Министерства просвещения РФ от 10 января 2019 г. N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", который приобщается к документам, указанным в [пунктах 108, 109](#) настоящего Административного регламента.

Общий максимальный срок составления и утверждения Акта обследования не может превышать 3 рабочих дня со дня проведения обследования условий жизни.

124. Специалист по опеке один экземпляр Акта обследования вручает (направляет) заявителю и разъясняет порядок его обжалования.

Второй экземпляр Акта обследования хранится в уполномоченном органе по опеке.

125. Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня со дня утверждения Акта обследования.

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

#### **Приостановление предоставления Услуги**

126. Основанием для приостановления предоставления Услуги является получение специалистом по опеке и попечительству направления от министерства образования области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

127. Срок приостановления предоставления Услуги, необходимый для получения направления, не превышает 7 рабочих дней со дня представления органом опеки и попечительства документов в Министерство.

128. Основанием для возобновления предоставления Услуги является получение специалистом по опеке и попечительству направления от Министерства.

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

129. Специалист по опеке на основании документов, предусмотренных [пунктами 108 и 109](#) Административного регламента, Акта обследования и Направления готовит [Соглашение](#), по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту.

130. Критерием принятия решения о заключении Соглашения является:

наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2 ст. 155.1](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для временного помещения ребенка (детей) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

131. В предоставлении Услуги отказывается в случаях если:

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

документы, предоставленные заявителем, не соответствуют требованиям [пунктов 108, 109](#) Административного регламента;

в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

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

отсутствуют основания, предусмотренные [пунктом 2 ст. 155.1](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для временного помещения ребенка (детей) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

132. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) принимается в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения специалистом по опеке и попечительству направления от Министерства.

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения, Заявителю N 3 разъясняется порядок обжалования решения об отказе.

133. Результатом административной процедуры является подписание соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### **Предоставление результата Услуги**

134. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителю N 1:

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

В случае положительного решения Заявитель уведомляется о личном приеме в органе опеки и попечительства для заключения соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) вручается заявителю при личном обращении в орган опеки и попечительства и заключается с Заявителем N 3 соглашение о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи с уведомлением о личном приеме в органе опеки и попечительства для заключения соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации распорядительного акта органа опеки и попечительства.

135. 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 N 5, об отказе в предоставлении Услуги по [форме](#) согласно Приложению N 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации распорядительного акта органа опеки и попечительства.

136. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с Единым порталом.

### **Вариант 4**

137. Результатом предоставления варианта 4 Услуги Заявителю N 1 является внесение изменений в соглашение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

138. 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.

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

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

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

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

142. 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 N 7 к настоящему Административному регламенту);

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

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

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

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

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

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

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

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

Оснований не отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

#### **Предоставление результата Услуги**

149. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителем:

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

2) направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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

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

#### **Вариант 5**

151. Результатом предоставления варианта 5 Услуги Заявителю N 2 Услуги является внесение изменений в соглашение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

152. 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.

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

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

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

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

156. 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 N 7 к настоящему Административному регламенту);

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

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

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

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

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

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

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

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

Оснований не отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

#### **Предоставление результата Услуги**

163. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителем:

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

2) направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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

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

#### **Вариант 6**

165. Результатом предоставления варианта 6 Услуги Заявителю N 3 Услуги является внесение изменений в соглашение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

166. 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.

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

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

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

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

170. 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 N 7 к настоящему Административному регламенту);

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

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

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

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

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

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

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

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

Оснований не отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

#### **Предоставление результата Услуги**

177. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителем:

- 1) вручается заявителю при личном обращении в орган опеки и попечительства;
- 2) направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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

178. 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**

179. 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.

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

181. 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.

182. 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**

183. 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.

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

185. 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.

186. 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**

187. 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**

188. 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".

189. 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 (бездействие) 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 Услуги,  
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**

190. 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.

191. 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**

192. 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 N 1  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги "Заключение  
соглашения о временном пребывании ребенка в организации  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

**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**

N варианта	Комбинация признаков заявителей
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Заключение соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	
1.	Родители несовершеннолетнего
2.	Опекун (попечитель) несовершеннолетнего
3.	Уполномоченный представитель родителя несовершеннолетнего, опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, имеющий право действовать по доверенности.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах"	
4.	Родители несовершеннолетнего
5.	Опекун (попечитель) несовершеннолетнего
6.	Уполномоченный представитель родителя несовершеннолетнего, опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, имеющий право действовать по доверенности.

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги "Заключение соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"		
1.	Категория заявителя	1. Родители несовершеннолетнего
2.	Тип представителя заявителя попечителя	1. Родители несовершеннолетнего, лично 2. Уполномоченный представитель родителя несовершеннолетнего, имеющий право действовать по доверенности.
3.	Категория заявителя	1. Опекун (попечитель) несовершеннолетнего
4.	Тип представителя заявителя попечителя	1. Опекун (попечитель) несовершеннолетнего, лично 2. Уполномоченный представитель опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, имеющий право действовать по доверенности.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах"		
4.	Категория заявителя	1. Родители несовершеннолетнего

5.	Тип представителя заявителя попечителя	1. Родители несовершеннолетнего, лично 2. Уполномоченный представитель родителя несовершеннолетнего, имеющий право действовать по доверенности.
6.	Категория заявителя	1. Опекун (попечитель) несовершеннолетнего
7.	Тип представителя заявителя попечителя	1. Опекун (попечитель) несовершеннолетнего, лично 2. Уполномоченный представитель опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, имеющий право действовать по доверенности.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги "Заключение  
соглашения о временном пребывании ребенка в организации  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

В орган опеки и попечительства

\_\_\_\_\_ указать район

От \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о временном помещении ребенка (детей) в организацию  
для детей-сирот

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя/уполномоченного представителя)  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)  
Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)

Проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес места жительства,  
подтвержденный регистрацией места жительства)  
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)

Прошу временно поместить в организацию для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, моего несовершеннолетнего ребенка  
(детей) /подопечного \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в связи с \_\_\_\_\_,  
(указать цель и причину временного помещения ребенка в Организацию)  
на период \_\_\_\_\_,  
(указать срок помещения)

Представляю сведения о близких родственниках ребенка (детей) :

№ п.п.	ФИО	Родственное отношение к ребенку	Адрес проживания

--	--	--	--

Я предупрежден(а), что в случае необоснованного отказа забрать ребенка в указанный в заявлении срок, а также отказа от участия в его воспитании, ко мне могут быть применены меры административного характера.

Представляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Количество экземпляров

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

- в органе опеки и попечительства  
 через организации федеральной почтовой связи  
 уведомление через ЕПГУ

Заявитель/представитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Дата подачи заявления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение N 2.1  
 к Административному регламенту  
 министерства образования Саратовской области  
 по предоставлению государственной услуги "Заключение  
 соглашения о временном пребывании ребенка в организации  
 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

В орган опеки и попечительства

\_\_\_\_\_ указать район

От \_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление-согласие  
 о временном помещении ребенка (детей) в организацию  
 для детей-сирот

1. Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя)

являюсь родителем несовершеннолетнего ребенка (детей):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

2. Даю согласие на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, моего несовершеннолетнего ребенка (детей):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Я предупрежден(а), что в случае необоснованного отказа забрать ребенка в указанный в заявлении срок, а также отказа от участия в его воспитании,

ко мне могут быть применены меры административного характера.

3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, подпись)

4. Дата подачи заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги "Заключение  
соглашения о временном пребывании ребенка в организации  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

**ПЕРЕЧЕНЬ  
НАПРАВЛЯЕМЫХ В МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ ИНФОРМАЦИОННОМ ЗАПРОСЕ  
СВЕДЕНИЙ, А ТАКЖЕ В ОТВЕТЕ НА ТАКОЙ ЗАПРОС (В ТОМ ЧИСЛЕ ЦЕЛИ  
ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ)**

N п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	2
1.	Заключение соглашения о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
1.1	Министерство внутренних дел Российской Федерации Получение сведений о регистрации по месту жительства заявителя несовершеннолетнего гражданина Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения и адрес регистрации заявителя. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего гражданина (принятие решения, административные процедуры).
1.2	Органы записи актов гражданского состояния Получение сведений о рождении ребенка Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения ребенка и адрес регистрации. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о рождении ребенка (принятие решения, административные процедуры).
1.3	Бюро медико-социальной экспертизы Получение сведений из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения ребенка и адрес регистрации. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (принятие решения, административные процедуры).
1.4	Территориальные органы социальной защиты Получение сведений из индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения ребенка и адрес регистрации. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения из индивидуальной программы предоставления социальных услуг (принятие решения, административные процедуры).
1.5	Территориальные органы психолого-медико-педагогической комиссии Получение сведений, в которых отражены специальные образовательные условия по обучению и воспитанию ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения ребенка и адрес регистрации. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения, в которых отражены специальные образовательные условия по обучению и воспитанию ребенка с ограниченными возможностями здоровья (принятие решения, административные процедуры).

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги "Заключение  
соглашения о временном пребывании ребенка в организации"

Соглашение

между родителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(место заключения Соглашения) (дата заключения Соглашения)

Орган опеки и попечительства \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа опеки

и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)  
действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа,

\_\_\_\_\_ ,  
на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо)  
именуемый в дальнейшем "Орган опеки и попечительства", с одной стороны,  
организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)  
действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(реквизиты документа, на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо)  
именуемая в дальнейшем "Организация", с другой стороны и законный представитель ребенка (детей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, являющегося родителем, усыновителем либо опекуном (попечителем), и реквизиты документа, удостоверяющего его полномочия действовать в интересах ребенка)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(указать адрес места жительства)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Законный представитель", именуемые вместе "Стороны", в соответствии с [пунктом 2 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации](#), [пунктом 13 Положения о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей"](#) (далее - Положение), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Законный представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина) временно передает в Организацию несовершеннолетнего ребенка (детей):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цель и причину временного помещения ребенка в Организацию) а Организация принимает ребенка (детей) на срок с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Орган опеки и попечительства обязан:

2.1.1. Представить в Организацию, документы, предусмотренные [пунктом 15](#) Положения.

2.1.2. Осуществлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, проверку условий жизни Ребенка, помещенного в Организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.1.3. Обеспечить защиту прав и законных интересов ребенка (детей) в случае неявки Законного представителя по истечении срока пребывания ребенка (детей) в Организации, определенного в [разделе 1](#) настоящего Соглашения.

2.1.4. Информировать Организацию, в письменной форме об обращении Законного представителя с заявлением о намерении продления Соглашения, на новый срок в течение 3 календарных дней со дня обращения законного представителя.

### 2.2. Орган опеки и попечительства имеет право:

2.2.1. Запрашивать у Законного представителя и Организации любую информацию, необходимую для исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

2.2.2. Информировать Законного представителя о необходимости принятия им мер по защите прав и законных интересов ребенка (детей) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Законным представителем обязательств по настоящему Соглашению.

### 2.3. Организация обязана:

2.3.1. Обеспечить условия пребывания ребенка (детей) в Организации, отвечающие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

2.3.2. Обеспечить уход за ребенком (детьми), организацию их физического развития с учетом возраста и индивидуальных особенностей, организацию получения Ребенком образования, а также воспитание Ребенка, в том числе физическое, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое и трудовое.

2.3.3. Осуществлять мероприятия по предоставлению семье ребенка (детей) консультативной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить мероприятия по оказанию консультативной помощи) психологической \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить мероприятия по оказанию психологической помощи) педагогической \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить мероприятия по оказанию педагогической помощи) юридической \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить мероприятия по оказанию педагогической помощи) социальной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить мероприятия по оказанию педагогической помощи) и иной помощи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить мероприятия по оказанию педагогической помощи) оказываемой в порядке, определенном законодательством Российской Федерации

о социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и настоящим Соглашением;

2.3.4. Не препятствовать нормальному развитию и воспитанию ребенка (детей), его личному общению с Законным представителем, а также с родственниками, имеющими право на общение с Ребенком в соответствии с Семейным законодательством Российской Федерации, если это не противоречит его интересам.

2.3.5. Обеспечить доступность для ребенка (детей) в приемлемой для него форме информации о правах Ребенка, об уставе и о правилах внутреннего распорядка Организации, об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах, осуществляющих деятельность по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, об органах опеки и попечительства, органах внутренних дел, о прокуратуре, судах, об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченном при Президенте Российской Федерации по правам ребенка и (или) уполномоченном по правам человека в Саратовской области, уполномоченном по правам ребенка в Саратовской области, о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в том числе информации о номерах телефонов, включая круглосуточные выделенные телефоны специальной (экстренной) помощи (психологической, юридической и других), и об адресах (почтовых и электронных) указанных органов и организаций, а также возможность беспрепятственного обращения Ребенка в указанные органы и получения Ребенком бесплатной квалифицированной юридической помощи в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 ноября 2011 года N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации".

2.3.6. Незамедлительно информировать Законного представителя:

о заболевании Ребенка, о получении им травмы, о помещении Ребенка в медицинскую организацию для оказания медицинской помощи, а также предоставлении иных медицинских услуг, в том числе о проведении диспансеризации, при оказании которых требуется информированное добровольное согласие Законного представителя на медицинское вмешательство;

о доставлении Ребенка в подразделения органов внутренних дел в связи с его безнадзорностью, беспризорностью, совершением им правонарушения или антиобщественных действий.

2.3.7. Передать Ребенка Законному представителю по окончании срока пребывания Ребенка в Организации, определенного в [разделе 1](#) настоящего Соглашения, либо по письменному заявлению Законного представителя до окончания срока, на который Ребенок временно помещен в Организацию, и информировать в письменной форме Орган опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) Законному представителю в течение 3 календарных дней с даты передачи ребенка (детей);

2.3.8. Информировать Орган опеки и попечительства о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по настоящему Соглашению Законным представителем.

2.3.9. В случае неявки Законного представителя по истечении срока пребывания Ребенка в Организации, определенного в [разделе 1](#) настоящего Соглашения, составить акт об оставлении ребенка в организации и представить его в Орган опеки и попечительства в срок, установленный [пунктом 2](#) статьи 122 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Запрашивать у Законного представителя и Органа опеки и попечительства любую информацию, необходимую для исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

2.4.2. В случае неявки Законного представителя дать информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, при помещении ребенка (детей) в медицинскую организацию для оказания срочной медицинской помощи, а также при предоставлении иных медицинских услуг, в том числе при проведении диспансеризации.

2.5. Законный представитель обязан:

2.5.1. Посещать ребенка (детей) в Организации.

2.5.2. Принимать участие в воспитании и обеспечении содержания ребенка

(детей) в Организации.

2.5.3. Принять ребенка (детей) по окончании срока его пребывания в Организации, определенного в [разделе 1](#) настоящего Соглашения.

2.5.4. Незамедлительно информировать Организацию, об изменении своего места жительства и (или) иной контактной информации.

2.5.5. Незамедлительно явиться в медицинскую организацию для предоставления информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство при помещении ребенка (детей) в медицинскую организацию для оказания медицинской помощи, а также при предоставлении ему иных медицинских услуг, в том числе при проведении диспансеризации.

2.6. Законный представитель имеет право:

2.6.1. Запрашивать у Организации и Органа опеки и попечительства любую информацию, необходимую для исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

2.6.2. Принимать участие в мероприятиях в соответствии с ИППСУ.

2.6.3. Обратиться Орган опеки и попечительства, с письменным заявлением о намерении забрать ребенка (детей) не менее чем за 10 календарных дней до окончания срока, на который ребенок временно помещен в Организацию.

2.6.4. Обратиться в Орган опеки и попечительства с заявлением о намерении продлить Соглашение на новый срок не менее чем за 10 календарных дней до окончания срока, определенного в [разделе 1](#) настоящего Соглашения.

### 3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Прекращение Соглашения

4.1. Соглашение прекращает свое действие в следующих случаях:

4.1.1. По истечении срока, на который Ребенок временно помещен в Организацию.

4.1.2. До окончания срока, определенного в [разделе 1](#) настоящего Соглашения, при передаче ребенка (детей) Законному представителю по письменному заявлению Законного представителя;

4.1.3. На основании решения суда.

### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока, определенного в [разделе 1](#) настоящего Соглашения.

5.2. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

5.3. Изменение условий настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон и оформляется в письменной форме в виде Дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### 6. Реквизиты и подписи Сторон

Орган опеки и попечительства: (полное наименование) Подпись руководителя: МП "___" _____ 20__ года СОГЛАСОВАННО Орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для	Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения: Адрес места нахождения: (полное наименование) Контактные данные: Подпись руководителя: МП "___" _____ 20__ года	Законный представитель: Фамилия, имя, отчество (при наличии) Паспортные данные: Адрес места жительства: Контактные данные: Подпись "___" _____ 20__ года
---	---	---



Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги  
"Заключение соглашения о временном пребывании ребенка  
в организации для детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей"

Дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и  
приложенных к нему документов на основании Семейного кодекса Российской  
Федерации, постановления Правительства РФ от 24 мая 2014 года N 481 "О  
деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей"  
принято решение

ФИО заявителя

отказать в предоставлении государственной услуги по заключению соглашения о  
временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, по следующим основаниям:

N 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 взаимодействия	Указываются основания такого вывода

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

Приложение N 7  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги "Заключение  
соглашения о временном пребывании ребенка в организации  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

В орган опеки и попечительства

\_\_\_\_\_ указать район  
От \_\_\_\_\_  
ФИО гражданина  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

1. Я \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ФИО

2. Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в Соглашении о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

3. Описание допущенной опечатки и (или) ошибки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

5. Заявитель/представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

6. Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком "✓"):

\_\_\_\_\_ в органе опеки и попечительства

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

7. Дата подачи заявления "\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

8. Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_