

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
от 30 июня 2016 г. N 2036

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НАДЕЛЕННЫМИ  
ОТДЕЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ  
В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ВРЕМЕННОЙ  
ПЕРЕДАЧИ РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) В СЕМЬЮ"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Минобразования Саратовской области  
от 13.04.2017 N 1019, от 17.05.2017 N 1235, от 10.07.2017 N 1596,  
от 15.05.2018 N 1046, от 30.08.2018 N 1775, от 05.02.2019 N 208,  
от 18.09.2019 N 2037, от 03.06.2021 N 919, от 30.08.2021 N 1485,  
от 29.04.2022 N 593, от 09.09.2022 N 1474, от 29.09.2022 N 1581,  
от 12.12.2022 N 2021, от 14.08.2024 N 1169,  
с изм., внесенными [приказом](#) Минобразования Саратовской области  
от 31.05.2017 N 1355)

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. приказов Минобразования Саратовской области от 12.12.2022 N 2021, от 14.08.2024 N 1169)

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 "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью".  
(в ред. приказов Минобразования Саратовской области от 12.12.2022 N 2021, от 14.08.2024 N 1169)

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования области от 5 февраля 2014 года N 355 "Об утверждении административного регламента "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью".  
(в ред. приказов Минобразования Саратовской области от 12.12.2022 N 2021, от 14.08.2024 N 1169)

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

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

3.2. 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 со дня его издания.

4. 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.

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

Министр  
М.А.ЕПИФАНОВА

Приложение

Утвержден  
приказом  
министерства образования Саратовской области  
от 30 июня 2016 г. N 2036

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НАДЕЛЕННЫМИ  
ОТДЕЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ**

**И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ  
В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ВРЕМЕННОЙ ПЕРЕДАЧИ  
РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) В СЕМЬЮ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Минобразования Саратовской области от 14.08.2024 N 1169)

### I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью" (далее - Административный регламент, Услуга).
2. Заявителями на получение Услуги являются совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее - Заявитель).
3. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в [таблице 1](#) приложения 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. Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью.

#### Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется органами местного самоуправления Саратовской области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - орган опеки и попечительства).
9. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов от заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенном на территории Саратовской области.
- Принятие решения в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

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

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

#### Результат предоставления Услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:
  - 1) выдача (направление) заявителю заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью;
  - 2) выдача (направление) заявителю заключения о невозможности временной передачи ребенка (детей) в семью.
11. Способы получения результата предоставления Услуги:

Пп. 1 п. 11 [вступает](#) в силу с 01.12.2027.

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

#### Срок предоставления Услуги

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

Направление заявления и документов посредством почтового отправления не предусмотрено.

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

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

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также его должностных лиц размещены на официальном сайте министерства образования, органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), а также на Едином портале.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. При предоставлении Услуги плата не взимается.

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения

государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://minobr.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>).

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

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

П. 23 **вступает** в силу с 01.12.2027.

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

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

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

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

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

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

25. Административным регламентом предусмотрены следующие варианты предоставления Услуги:

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

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

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

#### **Профилирование заявителя**

27. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в **таблице 2** приложения 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);
- 3) в МФЦ.

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

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

#### **Вариант 1**

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

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

прием запроса и документов Заявителя, необходимых для предоставления Услуги, их проверка и регистрация;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление Заявителю результата Услуги.

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

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

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

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

Абз. третий п. 33 [вступает](#) в силу с 01.12.2027.

- в личном кабинете на Едином портале,

- в МФЦ.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

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

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

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

а) [заявление](#) о выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью (далее - Заявление) согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

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

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

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

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

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

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

40. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

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

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

42. 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**

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

Основанием для направления запроса является Заявление заявителя.

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

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

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя N 1 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ.

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

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

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

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

51. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пунктах 40 и 50 настоящего Административного регламента.

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

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

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

#### **Предоставление результата Услуги**

54. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителем N 1:

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

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

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

56. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, орган опеки и попечительства направляет заявителю соответствующее решение о предоставлении Услуги в форме электронного документа посредством Единого портала по форме согласно Приложению N 4, об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

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

57. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов",

интегрированной с Единым порталом.

## **Вариант 2**

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

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

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

[заявление](#) о предоставлении Услуги (приложение N 6 к настоящему Административному регламенту);

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

70. Способы получения результата предоставления Услуги Заявителем:

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

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

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

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

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

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

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

Министерства образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ответственность за принятие решения несет руководитель уполномоченного органа по опеке;

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

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

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

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

82. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (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 Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

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

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

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

**Формы и способы подачи заявителями жалобы**

85. Формы жалобы и способы ее подачи:

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

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

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Выдача заключения о возможности временной  
передачи ребенка (детей) в семью"

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ  
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

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

N варианта	Комбинация признаков заявителей
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью"	
1.	совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Российской Федерации
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах"	
2.	совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Российской Федерации

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью"		

1.	Категория заявителя	Совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Российской Федерации
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах"		
2.	Категория заявителя	Совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Российской Федерации

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Выдача заключения о возможности временной  
передачи ребенка (детей) в семью"

Заявление

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

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

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(серия, номер,  
когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

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

Адрес места пребывания \_\_\_\_\_

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания,  
в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия  
ставится прочерк)

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

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

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

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

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

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

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

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

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

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

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

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность

справка лечебно-профилактической медицинской организации об

отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по форме N 164/у (заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) <\*>

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

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

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

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Выдача заключения о возможности временной  
передачи ребенка (детей) в семью"

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

N п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	2
1.	Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью
1.1	<p>Министерство внутренних дел Российской Федерации Получение сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя N 2 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ, пункте 2 статьи 35 ГК РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения и адрес регистрации заявителя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.</p> <p>Получение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном.</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения и адрес регистрации заявителя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: о постановке на регистрационный учет граждан РФ по месту жительства в пределах РФ</p>

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Выдача заключения о возможности временной  
передачи ребенка (детей) в семью"

Форма решения о предоставлении государственной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

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

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" принято решение предоставить государственную услугу "Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью".

Сведения об электронной подписи

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Выдача заключения о возможности временной  
передачи ребенка (детей) в семью"

Форма решения об отказе в предоставлении  
государственной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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

Дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" принято решение

ФИО заявителя

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

N пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с единым	Разъяснение причин отказа
----------	---	---------------------------

административного регламента	стандартом	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.

\_\_\_\_\_ Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
министерства образования Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Выдача заключения о возможности временной  
передачи ребенка (детей) в семью"

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 распорядительном акте органа опеки и попечительства 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 "v"):

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

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

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

8. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

---