

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги «Установление предварительных  
опеки или попечительства над детьми-сиротами и детьми,  
оставшимися без попечения родителей»

**I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление предварительных опеки или попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Установление предварительных опеки или попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей» (далее – государственная услуга).

**Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание установить предварительные опеку или попечительство над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (далее – дети).

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

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

Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки, их справочные телефоны, адреса официальных сайтов и адреса электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, содержится в приложении № 1 к административному регламенту.

4. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, по справочным телефонам органов опеки, на официальных сайтах органов опеки, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов через личный кабинет с использованием государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – Региональный портал) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в органах опеки специалистами органов опеки по справочным телефонам органов опеки, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием Регионального портала в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

6. Информация о государственной услуге размещается в Интернете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на Региональном портале.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Установление предварительных опеки или попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей».

### Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляют органы опеки по месту жительства ребенка.

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том

числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81.

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- правовой акт об установлении предварительных опеки или попечительства в отношении ребенка (далее – правовой акт об установлении предварительных опеки или попечительства);
- уведомление об отказе в установлении предварительных опеки или попечительства в отношении ребенка (далее – уведомление).

### Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня подачи документов, подлежащих представлению заявителем.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 1 рабочего дня со дня их подписания.

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

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон «Об опеке и попечительстве»;
- 6) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

9) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423»;

10) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

11) Закон Омской области «Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области»;

12) Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области»;

13) постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13. Документы заявителем представляются лично.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

15. В документах, предусмотренных пунктом 14 административного регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, предусмотренные пунктом 14 административного регламента, должны быть подписаны в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в органы опеки в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить

16. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей

17. Запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

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

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права у заявителей на получение государственной услуги;

2) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 14 административного регламента.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

21. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

22. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

23. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

25. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в течение 1 рабочего дня.

Срок регистрации заявления, направленного в органы опеки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством, посредством Единого портала, Регионального портала или официального сайта органа опеки в сети Интернет, – в течение рабочего дня с момента получения заявления.

Заявление, поступившее в орган опеки после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны органа опеки;
- 2) образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) текст административного регламента;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)

27. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- 1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации



о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

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

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

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

28. Административный регламент размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, портале «Омская Губерния» по адресу: <http://omskportal.ru>.

29. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

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

#### Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных

процедур при предоставлении государственной  
услуги в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур  
при предоставлении государственной услуги

32. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, подлежащих представлению заявителем;

- проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- проведение обследования условий жизни заявителя, составление и утверждение акта обследования условий его жизни по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 14 сентября 2009 года № 334 (далее – акт обследования);

- принятие правового акта об установлении предварительных опеки или попечительства либо подписание уведомления;

- регистрация и направление (выдача) правового акта об установлении предварительных опеки или попечительства либо уведомления.

33. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов, подлежащих  
представлению заявителем

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в органы опеки лично либо путем направления документов, указанных в пункте 14 административного регламента, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления в электронной форме с использованием личного кабинета Единого портала или Регионального портала.

35. Прием и регистрация документов производятся специалистами органа опеки, ответственными за регистрацию входящей документации, в день поступления в течение 1 рабочего дня.

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

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

36. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов в журнале регистрации поступающих документов.

37. Документы после их регистрации передаются руководителю органа опеки для наложения резолюции, после чего указанные документы поступают руководителю структурного подразделения органа опеки.

38. Руководитель структурного подразделения органа опеки передает документы специалисту органа опеки для непосредственного исполнения.

39. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится специалистом органа опеки в течение 1 рабочего дня со дня получения им документов.

40. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 20 административного регламента, результатом административной процедуры является подготовленный специалистом органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной пунктом 39 административного регламента, проект уведомления.

41. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 20 административного регламента, результатом административной процедуры является принятие специалистом органа опеки решения о проведении обследования условий жизни заявителя.

### Подраздел 4. Проведение обследования условий жизни заявителя, составление и утверждение акта обследования

42. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом органа опеки решения, предусмотренного пунктом 41 административного регламента.

43. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 20 административного регламента, специалист органа опеки в течение 1 рабочего дня проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих установлению предварительных опеки или попечительства.

При обследовании условий жизни заявителя специалист органа опеки оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

44. В случае представления документов с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта органа опеки в сети Интернет заявителем представляются специалисту органа опеки оригиналы документов.

45. Результатом административной процедуры является составление специалистом органа опеки и утверждение руководителем органа опеки акта обследования в течение 1 рабочего дня со дня проведения обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения, второй хранится в органе опеки.

#### Подраздел 5. Принятие правового акта об установлении предварительных опеки или попечительства либо подписание уведомления

46. Основанием для начала административной процедуры является составление специалистом органа опеки акта обследования и утверждение его руководителем органа опеки.

47. Орган опеки в течение 1 рабочего дня со дня утверждения акта обследования осуществляет подготовку проекта правового акта об установлении предварительных опеки или попечительства либо уведомления.

48. Результатом административной процедуры является принятие правового акта об установлении предварительных опеки или попечительства либо подписание уведомления.

#### Подраздел 6. Регистрация и направление (выдача) правового акта об установлении предварительных опеки или попечительства либо уведомления

49. Основанием для начала административной процедуры является принятие правового акта об установлении предварительных опеки или попечительства либо уведомления.

50. Результатом административной процедуры является регистрация и направление (выдача) в течение 1 рабочего дня органом опеки заявителю правового акта об установлении предварительных опеки или попечительства либо уведомления.

Копии указанных документов хранятся в органе опеки.

#### Подраздел 7. Порядок осуществления административной процедуры в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

51. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления о предоставлении государственной услуги и комплекта документов с использованием Регионального портала.

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

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через Региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета заявителя на Региональном портале.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

52. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами административного регламента осуществляется руководителем органа опеки путем:

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

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

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

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

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

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

55. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) специалистов органа опеки, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

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

57. За принятие (осуществление) неправомερных решений (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица органов опеки несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки, а также его должностных лиц либо специалиста органа опеки при предоставлении государственной услуги, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

59. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в орган опеки на имя руководителя органа опеки, в Министерство образования Омской области (далее – Министерство) на имя Министра образования Омской области.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на стендах, расположенных в помещениях органов опеки, на официальном сайте, Едином портале и Региональном портале.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами органов опеки, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

## Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

60. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления об оказании государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказ органа опеки, должностного лица органа опеки в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области.

### Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

61. Жалоба подается в органы опеки или Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в форме документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов органов опеки в сети Интернет, посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки, должностного лица органа опеки, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

### Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы



62. Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

63. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в орган опеки на имя руководителя органа опеки, в Министерство на имя Министра образования Омской области, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ.

#### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

64. Жалоба, поступившая в орган опеки или Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

66. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностного лица органа опеки, допустившего в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо органа опеки, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или в электронной форме (по желанию заявителя).

#### Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

67. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов опеки, должностного лица органа опеки, предоставляющих государственную услугу, определены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.

#### Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

68. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Особенности подачи и рассмотрения жалобы определены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Установление предварительных опеки или попечительства над детьми-сиротами  
и детьми, оставшимися без попечения родителей»

**ИНФОРМАЦИЯ**

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области, обеспечивающих осуществление переданных государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними, закрепленных федеральным законодательством за органами опеки и попечительства, содержащих информацию о порядке предоставления государственной услуги «Установление предварительных опеки или попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей»

№ п/п	Наименование структурных подразделений	Место нахождения структурных подразделений	Справочные телефоны структурных подразделений	Адреса официальных сайтов структурных подразделений	Адреса электронной почты структурных подразделений	График работы структурных подразделений при предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5	6	7
1	Комитет по образованию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области	646880, Омская область, село Азово, улица 1 Мая, дом 6	(38141) 22-541	<a href="http://asowo-ko.ucoz.ru">http://asowo-ko.ucoz.ru</a>	asowo_roo@mail.ru	Вторник, четверг с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов

1	2	3	4	5	6	7
2	Комитет по образованию Администрации Большереченского муниципального района Омской области	646670, Омская область, рабочий поселок Большеречье, улица Красноармейская, дом 1	(38169) 21-187	<a href="http://bolr.omskportal.ru">http://bolr.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:obraz-bolch@mail.ru">obraz-bolch@mail.ru</a>	Понедельник – четверг с 08.30 до 17.45 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
3	Комитет образования Администрации Большеуковского муниципального района Омской области	646380, Омская область, село Большие Уки, улица Спортивная, дом 2 А	(38162) 22-161	<a href="http://bolu.omskportal.ru">http://bolu.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:roo_buki@mail.ru">roo_buki@mail.ru</a>	Среда, пятница с 10.00 до 13.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
4	Комитет по образованию Администрации Горьковского муниципального района Омской области	646600, Омская область, рабочий поселок Горьковское, улица Красный путь, дом 2	(38157) 21-095	<a href="http://gork.omskportal.ru">http://gork.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:gorkov_obrazov@mail.ru">gorkov_obrazov@mail.ru</a>	Понедельник, среда, пятница с 09.00 до 15.00 часов. Обеденный перерыв с 12.45 до 14.00 часов
5	Комитет по образованию Администрации Знаменского муниципального района Омской области	646550, Омская область, село Знаменское, улица Октябрьская, дом 14	(38179) 21-178	<a href="http://znam.omskportal.ru">http://znam.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:rono2004@bk.ru">rono2004@bk.ru</a>	Вторник, среда, четверг с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
6	Управление образования Администрации Исилькульского муниципального района Омской области	646020, Омская область, город Исилькуль, улица Первомайская, дом 1 Б	(38173) 22-873	<a href="http://isilk.omskportal.ru">http://isilk.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:mouo@omskmail.ru">mouo@omskmail.ru</a>	Вторник, четверг с 08.30 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов
7	Комитет по образованию	646900, Омская область, город	(38155) 22-898	<a href="http://kalach.omskportal.ru">http://kalach.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:kalachinsk-mrcio@yandex.ru">kalachinsk-mrcio@yandex.ru</a>	Вторник с 09.00 до 17.00 часов.

1	2	3	4	5	6	7
	администрации Калачинского муниципального района Омской области	Калачинск, улица Ленина, дом 51				Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
8	Комитет по образованию Администрации Колосовского муниципального района Омской области	646350, Омская область, село Колосовка, улица Кирова, дом 1	(38160) 22-004	<a href="http://kolos.omskportal.ru">http://kolos.omskportal.ru</a>	kolosrono@yandex.ru	Понедельник с 09.30 до 16.45 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
9	Комитет по образованию Администрации Кормиловского муниципального района Омской области	646970 Омская область, рабочий поселок Кормиловка, улица Ленина, дом 18	(38170) 21-970	<a href="http://kormil.omskportal.ru">http://kormil.omskportal.ru</a>	obrkormil.omskportal@ mail.ru	Понедельник, среда с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
10	Комитет по образованию Администрации Крутинского муниципального района Омской области	646130, Омская область, рабочий поселок Крутинка, улица Ленина, дом 10	(38167) 21-421	<a href="http://krutin.omskportal.ru">http://krutin.omskportal.ru</a>	krurono@rambler.ru	Понедельник, пятница с 11.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
11	Управление образования Администрации Любинского муниципального района Омской области	646160, Омская область, рабочий поселок Любинский, улица Октябрьская, дом 98	(38175) 22-073	<a href="http://lubin.omskportal.ru">http://lubin.omskportal.ru</a>	opekalubino@yandex.ru	Понедельник, вторник, среда с 09.30 до 16.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
12	Комитет по образованию Администрации	646049, Омская область, рабочий поселок Марьяновка,	(38168) 22-625	<a href="http://maryan.omskportal.ru">http://maryan.omskportal.ru</a>	MarianRONO@yandex.ru	Вторник, четверг с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с

1	2	3	4	5	6	7
	Марьяновского муниципального района Омской области	улица Ленина, дом 17				12.50 до 14.00 часов
13	Управление образования администрации Москаленского муниципального района Омской области	646070, Омская область, рабочий поселок Москаленки, улица Ленина, дом 10	(38174) 21-269	<a href="http://moskal.omskportal.ru">http://moskal.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:obraz@moskal.omskportal.ru">obraz@moskal.omskportal.ru</a>	Среда с 08.00 до 16.00 часов, пятница с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
14	Комитет образования Администрации Муромцевского муниципального района Омской области	646430, Омская область, рабочий поселок Муромцево, улица Красноармейская, дом 2	(38158) 21-624	<a href="http://murom.omskportal.ru">http://murom.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:Murom.opeka@mail.ru">Murom.opeka@mail.ru</a>	Понедельник, вторник, среда с 09.00 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
15	Комитет по образованию Называевского муниципального района Омской области	646100, Омская область, город Называевск, улица Красная, дом 99	(38161) 23-465	<a href="http://naz.omskportal.ru">http://naz.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:Komitet.nzv@mail.ru">Komitet.nzv@mail.ru</a>	Понедельник, пятница с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
16	Комитет по образованию Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области	646620, Омская область, село Нижняя Омка, улица Петра Ильичева, дом 20 Б	(38165) 21-132	<a href="http://noms.omskportal.ru">http://noms.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:nomka_obrazov@mail.ru">nomka_obrazov@mail.ru</a>	Понедельник, среда, пятница с 09.00 до 17.15 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
17	Комитет по образованию и связям с профессиональной школой администрации	646830, Омская область, рабочий поселок Нововаршавка, улица Кооперативная,	(38152) 21-451	<a href="http://novovar.omskportal.ru">http://novovar.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:novmcro@gmail.com">novmcro@gmail.com</a>	Понедельник, четверг с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов

1	2	3	4	5	6	7
	Нововаршавского муниципального района Омской области	дом 22				
18	Комитет по образованию Одесского муниципального района Омской области	646860, Омская область, село Одесское, улица Ленина, дом 23	(38159) 21-719	<a href="http://odes.omskportal.ru">http://odes.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:odes.kom@mail.ru">odes.kom@mail.ru</a>	Понедельник, пятница с 08.30 до 17.30 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
19	Управление образования Администрации Оконешниковского муниципального района Омской области	646940, Омская область, рабочий поселок Оконешниково, улица Пролетарская, дом 73	(38166) 22-321	<a href="http://okonesh.omskportal.ru">http://okonesh.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:uo-okon@omskedu.ru">uo-okon@omskedu.ru</a>	Понедельник, среда с 09.00 до 18.45 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
20	Комитет по образованию Администрации Омского муниципального района Омской области	644009, город Омск, улица Лермонтова, дом 171 А	(3812) 32-40-93	<a href="http://oms.omskportal.ru">http://oms.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:koor08@mail.ru">koor08@mail.ru</a>	Понедельник, среда с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
21	Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области	646760, Омская область, рабочий поселок Павлоградка, улица Пролетарская, дом 14	(38172) 31-203	<a href="http://pavlograd.omskportal.ru">http://pavlograd.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:roopav@mail.ru">roopav@mail.ru</a>	Вторник, среда, четверг с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
22	Комитет образования администрации Полтавского муниципального района Омской области	646740, Омская область, рабочий поселок Полтавка, улица Комсомольская, дом 1 А	(38163) 24-155	<a href="http://poltav.omskportal.ru">http://poltav.omskportal.ru</a>	<a href="mailto:opoltavka@mail.ru">opoltavka@mail.ru</a>	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов

1	2	3	4	5	6	7
23	Комитет по образованию Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области	646780, Омская область, рабочий поселок Русская Поляна, улица Комсомольская, дом 56	(38156) 22-163	<a href="http://ruspol.omskportal.ru">http://ruspol.omskportal.ru</a>	rp_opeka@mail.ru	Понедельник, пятница с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
24	Управление образования администрации Саргатского муниципального района Омской области	646400, Омская область, рабочий поселок Саргатское, улица Коммунальная, дом 9	(38178) 21-092	<a href="http://sargat.omskportal.ru">http://sargat.omskportal.ru</a>	opeka_sargobraz@mail.ru	Вторник, среда с 08.30 до 18.15 часов, четверг с 08.30 до 12.30 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
25	Комитет по образованию Администрации Седельниковского муниципального района Омской области	646480, Омская область, село Седельниково, улица Избышева, дом 25	(38164) 21-073	<a href="http://sedel.omskportal.ru">http://sedel.omskportal.ru</a>	sed_kom_edu@bk.ru	Вторник, среда, пятница с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
26	Управление образования Администрации Таврического муниципального района Омской области	646800, Омская область, рабочий поселок Таврическое, улица Ленина, дом 51	(38151) 24-573	<a href="http://tavrich.omskportal.ru">http://tavrich.omskportal.ru</a>	tav_roo@bk.ru	Среда с 15.00 до 17.00 часов, четверг с 08.30 до 17.30 часов, пятница с 08.30 до 13.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов
27	Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области	646530, Омская область, город Тара, улица Советская, дом 24	(38171) 26-562	<a href="http://tarsk.omskportal.ru">http://tarsk.omskportal.ru</a>	tara_opeka@mail.ru	Понедельник, пятница с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
28	Комитет образования	646560, Омская	(38154)	<a href="http://tevr.omskportal.ru">http://tevr.omskportal.ru</a>	komitet-obraz@yandex.ru	Понедельник, пятница



1	2	3	4	5	6	7
	Администрации Тевризского муниципального района Омской области	область, рабочий поселок Тевриз, улица Советская, дом 29	22-055			с 08.30 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
29	Комитет по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области	646330, Омская область, город Тюкалинск, улица П. Усольцева, дом 4	(38176) 21-597	<a href="http://tukalin.omskportal.ru">http://tukalin.omskportal.ru</a>	tykom700@mail.ru	Понедельник, пятница с 09.00 до 17.45 часов, пятница с 08.30 до 17.30 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
30	Комитет образования Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	646580, Омская область, село Усть-Ишим, улица Советская, дом 33	(38150) 21-279, 21-389	<a href="http://ustishim.omskportal.ru">http://ustishim.omskportal.ru</a>	rono_ust_ishim@mail.ru	Среда, пятница с 08.30 до 16.30 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
31	Комитет по образованию Администрации Черлакского муниципального района Омской области	646250, Омская область, рабочий поселок Черлак, улица 50 лет Октября, дом 118, корпус 2	(38153) 21-575	<a href="http://mouo.cher.obr55.ru">http://mouo.cher.obr55.ru</a>	opeka_rcherlak@yandex.ru	Понедельник, четверг с 09.00 до 16.30 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
32	Управление образования Администрации Шербакульского муниципального района Омской области	646700, Омская область, рабочий поселок Шербакуль, улица Чапаева, дом 52 А	(38177) 21-159, 21-285	<a href="http://sherb.omskportal.ru">http://sherb.omskportal.ru</a>	sherb_uo@mail.ru	Понедельник, четверг с 09.00 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
33	Департамент образования Администрации города Омска	644043, город Омск, улица Карла Либкнехта, дом 33	(3812) 20-12-85	<a href="http://admomsk.ru">http://admomsk.ru</a>	obrazovanie@admomsk.ru	Понедельник с 9.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Установление предварительных опеки или попечительства над  
детьми-сиротами и детьми, оставшимися  
без попечения родителей»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги «Установление  
предварительных опеки или попечительства над  
детьми-сиротами и детьми, оставшимися без  
попечения родителей»

