



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

14.08 2018 г.

№ 53-П

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном»

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства образования и науки Алтайского края по предоставлению государственной услуги «Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном».

2. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973 «Об утверждении Административного регламента по оказанию государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 06.12.2012 № 4890 «О внесении изменения в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 16.04.2013 № 1916 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 26.07.2013 № 3436 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 04.10.2013 № 4305 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.11.2013 № 5412 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского

края от 09.04.2014 № 2234 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 28.05.2014 № 3158 «О внесении изменения в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.09.2014 № 5066 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 12.10.2015 № 1712 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

пункт 1 приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 19.01.2016 № 156 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края»;

пункт 2 приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 18.05.2016 № 872 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края»;

приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 18.11.2016 № 1815 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 № 2973»;

пункт 2 приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 22.02.2017 № 327 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Временно исполняющий  
обязанности министра

 А.А. Жидких

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования  
и науки Алтайского края  
от 14 08 2018 № 53-17

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства образования и науки Алтайского края по предоставлению государственной услуги «Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном»

### I. Общие положения

#### Предмет административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном» (далее – «государственная услуга») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

#### Описание заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах либо их уполномоченные представители (далее – «заявители»).

### II. Стандарт предоставления государственной услуги

#### Наименование государственной услуги

3. Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

#### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

4. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенными государственными полномочиями в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними (далее – «органы опеки и попечительства»),

по месту жительства заявителя. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, графиках работы органов опеки и попечительства приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. Должностным лицам органов опеки и попечительства запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

6. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о правилах предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной, предоставляется заявителю:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении граждан;
- на стендах в уголках для посетителей;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети интернет, публикаций в средствах массовой информации, изданий информационных материалов;

- на официальных сайтах органов опеки и попечительства;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – «Единый портал»).

7. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале. На Едином портале размещается:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, том числе без использования программного обеспечения, установка которого на техниче-

ские средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

#### Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

#### Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок выполнения межведомственного запроса о подтверждении сведений, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, и направления ответа уполномоченными органами в орган опеки и попечительства составляет 7 рабочих дней со дня подачи заявления с просьбой о назначении заявителя опекуном (далее – «заявление»).

Максимальный срок принятия решения о назначении опекуна (решение о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выдачи (направления) органом опеки и попечительства акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном составляет 3 дня со дня его подписания.

#### Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.06.2010 № 480н «О порядке предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

законом Алтайского края от 25.12.2007 № 149-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей»;

указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142 «Об утверждении положения о Министерстве образования и науки Алтайского края»;

постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

иными нормативными правовыми актами.

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

11. Заявитель на личном приеме либо с использованием Единого портала или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 1), либо заказным письмом через организацию федеральной почтовой связи подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства заявление (приложение 8), в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

краткая автобиография заявителя;

справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

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, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

копия свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документы, указанные в абзаце десятом настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

12. В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзацах двенадцатом и четырнадцатом пункта 11 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

13. Орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении:

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителей;  
сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Межведомственное взаимодействие с соответствующими уполномоченными органами с целью подтверждения указанных сведений осуществляются в соответствии с пунктом 43 настоящего административного регламента.

14. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказывать заявителям в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, на



момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги

19. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги, отсутствуют.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

20. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления лично и при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, не превышает 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

22. Регистрация письменных заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных заявителем либо его уполномоченным представителем, в том числе через Единый портал, осуществляется в день приема таких заявлений.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Помещения для приема посетителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организовываются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

Кабинеты приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

графика работы.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечено:

комфортное расположение заявителя;

возможность и удобство оформления заявителем письменного запроса;

телефонная связь;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа опеки и попечительства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Визуальная текстовая информация размещается на информационных стендах.

24. Органом опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя в 2018 г.	Целевое значение показателя в последующие годы
<b>1. Своевременность</b>		
1.1. % (доля) случаев оказания услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95 - 100%	95 - 100%
<b>2. Качество</b>		
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги и отсутствие обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государ-	80 - 95 %	80 - 95 %

ственной услуги		
3. Доступность		
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке оказания услуги	95 - 99%	95 - 99%
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	65 - 75%	65 - 75%
3.3. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	не более 15 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)	не более 15 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)
4. Процесс обжалования		
4.1. % (доля) обоснованных жалоб от общего количества обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2% - 0,1%	0,2% - 0,1%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	90 - 95%	95 - 99%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	80 - 95%	80 - 95%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	80 - 95%	80 - 95%

<b>5. Вежливость</b>		
5.1. % (доля) заявителей, удовлетво- ренных вежливостью должностных лиц	95 - 99%	95 - 99%

Оценка показателей осуществляется Министерством в соответствии с методическими рекомендациями по проведению опросов населения для определения качества и доступности предоставляемых государственных услуг, утвержденных решением комиссии по проведению административной реформы и реформированию государственной гражданской службы Алтайского края от 26.06.2009.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

26. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается следующее.

26.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего административного регламента.

26.2. Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале.

Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – «единая система идентифика-

ции и аутентификации»)), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление с иными документами, указанными в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляются в орган опеки и попечительства посредством Единого портала.

26.3. Прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления и иных документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

26.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их приема, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

26.5. Получение результата государственной услуги в соответствии с пунктами 52-54 настоящего административного регламента.

26.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления государственной услуги орган опеки и попечительства обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала в соответствии с разделом V настоящего административного регламента.

27. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

28. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных

услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

Перечень административных процедур

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

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов, принятие решения о результате государственной услуги;

выдача (направление) результата государственной услуги.

30. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация документов

31. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с заявлением и пакетом документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимых для получения акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем).

32. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист органа опеки и попечительства (далее – «ответственный специалист»).

33. В случае личного обращения заявителя при имеющемся затруднении в оформлении заявления ответственный специалист оказывает необходимую методическую помощь.

При личном обращении заявителя ответственный специалист устанавливает предмет обращения и его личность, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

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 заполняется заявителем лично. Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Ответственный специалист вносит в журнал регистрации заявлений (приложение 3) запись о приеме заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента. Датой принятия заявления считается дата его регистрации.

34. При обращении заявителя через Единый портал электронное заявление и соответствующие документы, указанные в пункте 11 настоящего административного регламента, передаются по системе межведомственного электронного взаимодейст-

вия в Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, межведомственного электронного взаимодействия (далее – ЕИС).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Ответственный специалист при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства.

После принятия заявления статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

35. При обращении заявителя через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 11 настоящего административного регламента, регистрируются в порядке, установленном абзацем четвертым пункта 33 настоящего административного регламента.

36. В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, с использованием Единого портала либо официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответственному специалисту представляются также оригиналы указанных документов.

37. При получении заявления с представленными документами, указанными в пункте 11 настоящего административного регламента, через организацию федеральной почтовой связи ответственный специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, делая запись о приеме документов. Днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле места отправления.

38. При личном обращении заявителя, через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо через организацию федеральной почтовой связи ответственный специалист оформляет уведомление о принятии документов к рассмотрению (приложение 4) и выдает его заявителю либо направляет по электронной почте или через организацию федеральной почтовой связи на указанный адрес.

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

40. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений, оформление и выдача (направление) заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению.

**Формирование и направление межведомственного запроса  
в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**



41. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является регистрация заявления гражданина и прием документов.

42. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

43. В течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления ответственный специалист запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым - шестым пункта 11 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Ответы на запросы органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацами четвертым и шестым пункта 11 настоящего административного регламента, направляются уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем пятым пункта 11 настоящего административного регламента, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым и пятым пункта 11 настоящего административного регламента, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня подачи заявления.

45. Результатом административной процедуры является получение органом опеки и попечительства ответа на запрос о подтверждении соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента.

Рассмотрение документов,  
принятие решения о результате государственной услуги

46. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является получение органом опеки и попечительства ответа на запрос о подтверждении соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента.

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

48. Ответственный специалист проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента.

В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановления его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, ответственный специалист в течение 3 рабочих дней

со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

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

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, с использованием Единого портала, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответственному специалисту представляются также оригиналы указанных документов.

49. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее – «акт обследования») (приложение 5).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю на личном приеме или на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

При обращении заявителя через Единый портал акт обследования направляется в личный кабинет в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью руководителя органа опеки и попечительства, а по желанию или требованию заявителя дополнительно предоставляется на бумажном носителе.

При обращении заявителя через официальный сайт органа опеки и попечительства акт обследования выдается заявителю на личном приеме или направляется на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи.

50. Орган опеки и попечительства на основании подтвержденных соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, документов, приложенных заявителями к заявлению, и акта обследования принимает решение:

- о назначении опекуна (попечителя);
- об отказе в назначении опекуна (попечителя) с указанием причин отказа;
- о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);
- о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа.

На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, испол-

няющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

51. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта, предусмотренного законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации (приложение 6), а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном - в форме заключения (приложение 7).

52. При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе орган опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента.

54. Результатом административной процедуры является принятие акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

#### Выдача (направление) результата государственной услуги

55. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является принятие акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

56. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

57. Ответственным специалистом выдается (направляется) заявителю акт о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы, разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Документы вручаются на личном приеме или направляются ответственным специалистом на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи.

При обращении заявителя через Единый портал акт о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или по адресу электронной почты, на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи, или выдается на личном приеме.

При обращении заявителя через официальный сайт органа опеки и попечительства выдача (направление) результата государственной услуги осуществляется на личном приеме или направляются на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи.

58. Ответственный специалист на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), усыновителями.

59. После внесения сведений о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учета граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), ответственный специалист представляет заявителю информацию о детях, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и выдает направление для посещения ребенка (детей) по месту его (их) жительства (нахождения).

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня со дня принятия акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

61. Результатом административной процедуры является выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

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

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

62. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется Министерством образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство»).

63. По результатам проверок заместитель министра образования и науки Алтайского края, должностные лица Министерства дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

64. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром образования и науки Алтайского края.

65. Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

66. Плановые и внеплановые проверки включают в себя контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня издания приказов Министерства путем проведения плановых и внеплановых проверок.

В 10-дневный срок со дня утверждения результатов проверки Министерство выдает органу опеки и попечительства предписание об устранении выявленных нарушений со сроком его исполнения.

67. Плановые проверки органов опеки и попечительства по полноте и качеству предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года на основании плана проверок, включенного в ежегодный план работы Министерства, утвержденного министром образования и науки Алтайского края.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления  
государственной услуги**

68. Специалисты, ответственные за прием и рассмотрение документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их рассмотрения.

69. Руководитель органа опеки и попечительства несет персональную ответственность за организацию работы специалистов, за соблюдение сроков и порядка рассмотрения, согласования и оформления документов в ходе предоставления государственной услуги.

70. Персональная ответственность специалистов и должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

71. Должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение требований настоящего административного регламента;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- злоупотребление должностными полномочиями.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) органов опеки и попечительства,  
а также должностных лиц, муниципальных служащих**

72. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) уполномоченного органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностных лиц при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

73. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Алтайского края.

74. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством системы судебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель органа опеки и попечительства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган опеки и попечительства или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу,

сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

75. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых орган местного самоуправления предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте органа местного самоуправления справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

76. Орган опеки и попечительства обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах исполнителя государственной услуги, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

77. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в адрес исполнителя государственной услуги. Прием жалоб в письменной форме осуществляется исполнителем государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется). Время приема жалоб соответствует графику работы, утвержденному органом опеки и попечительства, предоставляющим государственную услугу.

Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятые в ходе предоставления государственной услуги руководителем органа опеки и попечительства, направляются в Министерство.

78. Жалоба направляется заявителем:

при личном приеме;

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе:

официального сайта органа опеки и попечительства;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»).

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

80. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

81. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 80 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

82. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

83. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в адрес исполнителя государственной услуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя государственной услуги, должностного лица исполнителя государственной услуги, ответственного за предоставление государственной услуги, 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.



84. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы органом опеки и попечительства 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 Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

86. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, исполнителем государственной услуги.

87. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

88. При удовлетворении жалобы орган опеки и попечительства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

89. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

89. На многофункциональный центр предоставления государственных услуг не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги «Выдача  
(направление) акта органа опеки и по-  
печительства о назначении (об отказе  
в назначении) опекуна или заключе-  
ния органа опеки и попечительства  
о возможности (невозможности) гра-  
жданина быть опекуном»

**СВЕДЕНИЯ**  
об органах опеки и попечительства Алтайского края

№ п/п	Районы, города	Адрес структурного подразделения	Контактные телефоны сотрудников	Официальный сайт	График приема граждан
1	2	3	4	5	6
1	Алейский	658130, г. Алейск, пер. Парковый, 70	(53) 2-05-71	<a href="http://www.komitets-als.ucoz.ru">http://www.komitets-als.ucoz.ru</a>	пн., чт., пт. 8.00-17.00
2	Алейск	658130, г. Алейск, ул. Партизанская, 93а	(53) 21-7-75	<a href="http://gkomale.edu22.info">http://gkomale.edu22.info</a>	вт. 8.00-12.00 чт. 13.00-17.00
3	Алтайский	659650, с. Алтайское, ул. Советская, 97а	(37) 2-16-68	<a href="http://komaltobr.ru">http://komaltobr.ru</a>	вт., чт. 9.00-13.00
4	Барнаул				
4.1	Железнодорожный	656049, г. Барнаул, ул. Молодежная, 23	(2)243330, 243304	<a href="http://www.barnaul.org/vlast/rajony/gd">http://www.barnaul.org/vlast/rajony/gd</a>	пн. 14.00-17.00 ср. 8.30-12.00
4.2	Индустриальный	656057, г. Барнаул, ул. Панфиловцев, 20	(2) 47-53-01, 47-15-80, 47-16-14	<a href="http://www.barnaul.org/vlast/rajony/industrial">http://www.barnaul.org/vlast/rajony/industrial</a>	чт. 14.00-17.00 пт. 09.00-12.00
4.3	Ленинский	656054, г. Барнаул, ул. Г.Исакова, 230	(2) 54-74-13, 54-73-90	<a href="http://www.barnaul.org/vlast/rajony/gd">http://www.barnaul.org/vlast/rajony/gd</a>	ср. 09.00-12.00 чт. 14.00-17.00
4.4	Октябрьский	656038, г. Барнаул, пр. Комсомольский, 108а	(2) 24-13-38, 24-13-56	<a href="http://www.barnaul.org/vlast/rajony/oktjabr/inoe_4/otdel_po_ohrane_prav_detstva_i">http://www.barnaul.org/vlast/rajony/oktjabr/inoe_4/otdel_po_ohrane_prav_detstva_i</a>	ср. 9.00-12.00 чт. 14.00-17.00
4.5	Центральный	656049, г. Барнаул, ул. Песчаная, 108	(2) 35-31-93, 35-36-51	<a href="http://barnaul.org/vlast/rajony/central">http://barnaul.org/vlast/rajony/central</a>	пн. 8.00-12.00 чт. 13.00-17.00

1	2	3	4	5	6
4.6	ЗАТО Сибирский	658076, ЗАТО Сибирский, ул. Строителей, 5	(32) 5-02-35	<a href="http://zatosib-com.narod.ru">http://zatosib-com.narod.ru</a>	пн.,пт. 9.00-17.00
5	Бийск	659300, г. Бийск, ул. Мухачева, 117	(4) 32-67-93, 32-67-59 факс	<a href="http://www.biysk22.ru">http://www.biysk22.ru</a>	пн. 13.00-17.00 ср. 8.00-12.00
6	Белокуриха	659900, г. Белокуриха, ул. Бр.Ждановых, 9а	(77) 2-25-64	<a href="http://belokuriha-gorod/ru">http://belokuriha-gorod/ru</a>	вт. 13.00-17.00 чт. 8.00-12.00
7	Баевский	658510, с. Баево, ул. Ленина, 45	(85) 22-4-93, 22-7-73	<a href="http://baevoobr.edu22.info">http://baevoobr.edu22.info</a>	пн., ср., пт. 9.00-13.00
8	Бийский	659325, г. Бийск, ул. Ленина, 113	(4) 55-51-46	<a href="http://biysk.biysk22.ru">http://biysk.biysk22.ru</a>	вт., чт. 8.00-17.00
9	Благовещенский	658671, р.п. Благовещенка, ул. Кирова, д.70	(64) 2-14-46, 2-11-46-факс	<a href="http://koblag.edu22.info">http://koblag.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00-17.00
10	Бурлинский	658810, с. Бурла, ул. Почтовая, 25	(72) 23-6-28	<a href="http://kobrl.edu22.info">http://kobrl.edu22.info</a>	пн., ср., пт. 8.30-17.00
11	Быстроистокский	659560, с. Быстрый Исток, ул. Советская, 3	(71) 22-5-25	<a href="http://admbi.ru">http://admbi.ru</a>	пн., ср., пт. 8.00-16.00
12	Волчихинский	658930, с. Волчиха, ул. Свердлова, 4	(65) 20-4-28	<a href="http://www.volchiha22.ru">http://www.volchiha22.ru</a>	пн., пт. 9.00-17.00
13	Егорьевский	658280, с. Новоегорьевское, ул. Машинцева, 15	(60) 22-5-52	<a href="http://www.egor-kom.edu22.info">http://www.egor-kom.edu22.info</a>	пн., чт. 9.00-17.00
14	Ельцовский	659470, с. Ельцовка, пер. Телефонный, 1	(93) 2-27-44	<a href="http://www.elcov-com.edu22.info">http://www.elcov-com.edu22.info</a>	пн., пт. 9.00-17.00
15	Завьяловский	658620, с. Завьялово, ул. Советская, 135	(62) 2-28-68	<a href="http://zavobraz.ucoz.ru">http://zavobraz.ucoz.ru</a>	пн., чт. 8.00-16.00
16	Залесовский	659220, с. Залесово, ул. Партизанская, 26	(92) 22-1-77	<a href="http://saladm@ab.ru">http://saladm@ab.ru</a>	вт., чт. 8.00-17.00
17	Змеиногорский	658480, г. Змеиногорск, ул. Шумакова, 3	(87) 2-26-70	<a href="http://zmedu.hostedu.ru">http://zmedu.hostedu.ru</a>	пн., ср. 8.00-17.00
18	Заринский	659106, г. Заринск, ул. Ленина, 23	(95) 2-11-78	<a href="http://www.comitetzm.web-box.ru">http://www.comitetzm.web-box.ru</a>	пн., ср. 9.00-16.00
19	Заринск	659100, г. Заринск, ул. XXV Партсъезда, 3	(95) 4-16-10	<a href="http://goronozarinsk.edu22.info">http://goronozarinsk.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00-16.00
20	Зональный	659400, с. Зональ- ное, ул. Ленина, 13	(30) 2-26-46	<a href="http://zonalnyi.narod.ru">http://zonalnyi.narod.ru</a>	пн., чт. 8.30-17.00
21	Калманский	659040, с. Калманка, ул. Ленина, 24	(51) 2-22-67	<a href="http://klmkomitet.edu22.info">http://klmkomitet.edu22.info</a>	вт., чт. 8.00-17.00
22	Каменский	658700,	(84) 2-17-76	<a href="http://kamenobr.edu22.info">http://kamenobr.edu22.info</a>	вт., чт.

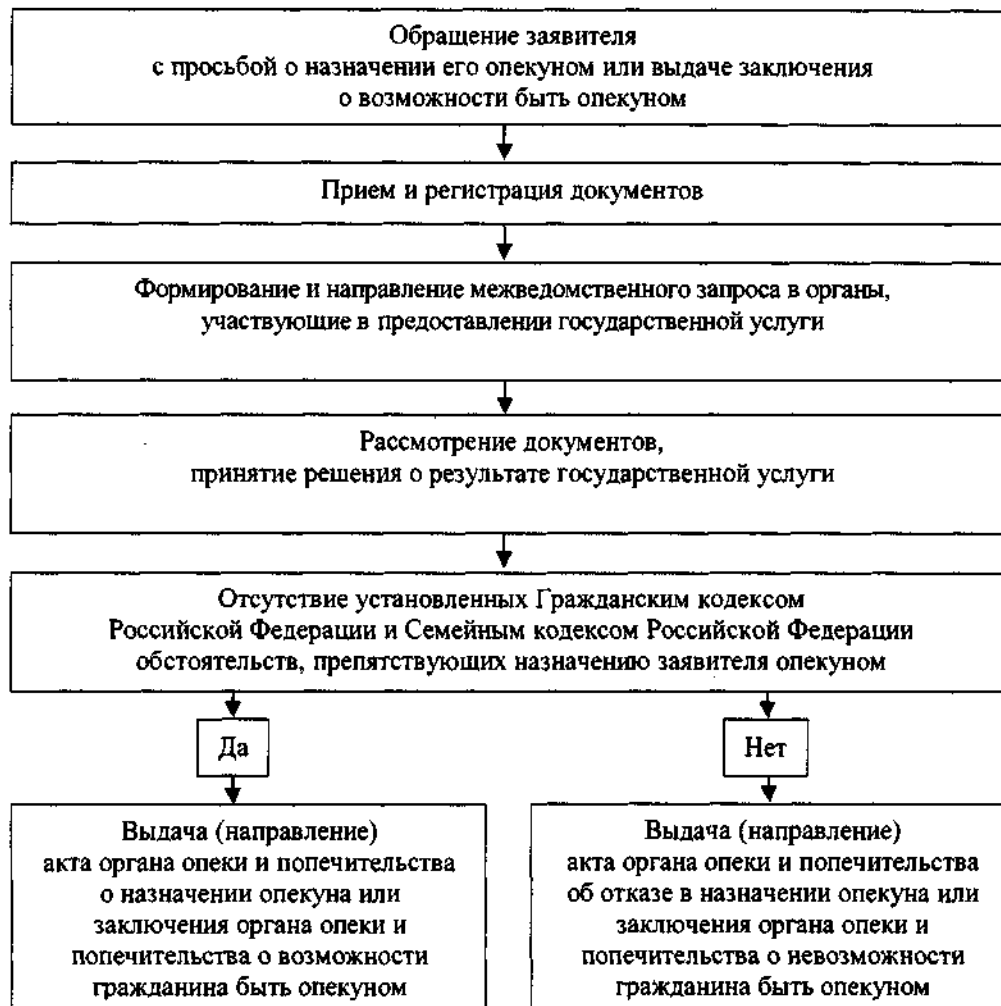
1	2	3	4	5	6
		г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, 31			8.00-17.00
23	Ключевский	658980, с. Ключи, ул. Делегатская, 1	(78) 2-24-46	<a href="http://komitet-kluchy.edu22.info">http://komitet-kluchy.edu22.info</a>	вт., пт. 9.00-12.30
24	Косихинский	659820, с. Косиха, ул. Комсомольская, 4	(31) 22-1-86	<a href="http://ksh.edu22.info">http://ksh.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00-16.00
25	Красногорский	659500, с. Красногорское, ул. Советская, 95	(35) 2-27-36	<a href="http://komitet-school.edu22.info">http://komitet-school.edu22.info</a>	пн., пт. 9.00-17.00
26	Краснощековский	658340, с. Краснощеково, ул. Ленина, 152	(75) 22-4-46	<a href="http://educ-krasnosh.ucoz.ru">http://educ-krasnosh.ucoz.ru</a>	пн., пт. 8.00-17.00
27	Крутихинский	658750, с. Крутиха, ул. Ленинградская, 34	(89) 2-25-83	<a href="http://komitet22.ru">http://komitet22.ru</a>	пн., ср., пт. 9.00-13.00
28	Кулундинский	658920, с. Кулунда, ул. Советская, 24	(66) 2-15-03	<a href="http://kokla.edy22.info">http://kokla.edy22.info</a>	пн.-пт. 8.48-17.00
29	Курьинский	652320, с. Курья, ул. Советская, 61	(76) 22-9-17	<a href="http://krm.moy.su">http://krm.moy.su</a>	пн., пт. 8.30-16.30
30	Кытмановский	659240, с. Кытманово, ул. Советская, 13	(90) 2-21-30	<a href="http://kom-obr.ucoz.ru">http://kom-obr.ucoz.ru</a>	пн., ср., пт. 9.00-13.00
31	Локтевский	658422, г. Горняк, ул. Гайдара, 29	(86) 3-22-32	<a href="http://loktkom.ucoz.ru">http://loktkom.ucoz.ru</a>	пн., вт., ср. 8.00-17.00
32	Мамонтовский	658560, с. Мамонтово, ул. Советская, 148	(83) 22-6-93	<a href="http://mamontovo22.ru">http://mamontovo22.ru</a>	пн.-чт. 9.00-17.00
33	Михайловский	658960, с. Михайловское, ул. Садовая, 15	(70) 2-28-32	<a href="http://mhlrono.ucoz.ru">http://mhlrono.ucoz.ru</a>	пн., ср. 9.00-17.00
34	Немецкий национальный	658870, с. Гальбштадт, ул. Восточная, 10	(39) 2-20-26	<a href="http://obr-nnr.ru">http://obr-nnr.ru</a>	вт., чт. 8.00-17.00
35	Новичихинский	654730, с. Новичиха, ул. Ленинская, 7	(55) 23-1-07	<a href="http://novcomo.edu22.info">http://novcomo.edu22.info</a>	пн., чт. 8.00-17.00
36	Новоалтайск	658080, г. Новоалтайск, ул. Гагарина, 13	(32) 2-19-12, 2-08-87, 2-10-55	<a href="http://kano-nve.myl.ru">http://kano-nve.myl.ru</a>	пн., вт. 8.00-10.00 ср. 10.00-13.00
37	Павловский	659000, с. Павловск, ул. Ленина, 11	(81) 2-26-48	<a href="http://pavlovsk22.ru">http://pavlovsk22.ru</a>	вт., чт. 9.00-17.00
38	Панкрушихинский	658760, с. Панкрушиха, ул. Зеленая, 10	(80) 22-4-62	<a href="http://pankomitet.edu22.info">http://pankomitet.edu22.info</a>	пн., пт. 8.30-17.00
39	Первомайский	658080, г. Новоалтайск, ул. Деповская, 19а	(32) 4-27-44	<a href="http://perv.edu22.info">http://perv.edu22.info</a>	пн., вт., чт. 8.00-17.00

1	2	3	4	5	6
40	Петропавловский	659660, с. Петропавловское, ул. Ленина, 99	(73) 2-26-98	<a href="http://ptr.edu22.info">http://ptr.edu22.info</a>	пн., ср., пт. 9.00-17.00
41	Поспелихинский	659700, с. Поспелиха, ул. Коммунистиче- ская, 7	(56) 2-22-62	<a href="http://www.pos-admin.ru">http://www.pos-admin.ru</a>	пн., вт. 9.00-17.00 ср. 14.00-17.00
42	Ребрихинский	658540, с. Ребриха, просп. Победы, 39	(82) 22 5 46	<a href="http://komitetrebria.ucoz.ru">http://komitetrebria.ucoz.ru</a>	пн., чт. 9.00-17.00
43	Родинский	659780, с. Родино, ул. Ленина, 203	(63) 21-9-40	<a href="http://rodinoeduc.edu22.info">http://rodinoeduc.edu22.info</a>	вт., чт. 8.30-17.00
44	Романовский	658640, с. Романово, ул. Советская, 69	(61) 2-10-29	<a href="http://romanovobr.ucoz.ru">http://romanovobr.ucoz.ru</a>	вт., чт. 9.00-17.00
45	Рубцовский	658200, г. Рубцовск, ул. Куйбышева, 57	(57) 4-25-71	<a href="http://rubrayon.edu22.info">http://rubrayon.edu22.info</a>	пн., пт. 8.00-13.00
46	Рубцовск	658201, г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 90	(57) 22-0-94, 22-0-84- факс, 22-0-74	<a href="http://www.rubadm.ru">http://www.rubadm.ru</a>	пн. 14.00-16.30 ср. 8.00-16.00
47	Славгород	658820, г. Славгород, ул. К. Либкнехта, 136	(68) 5-15-00	<a href="http://slavgorod-&lt;br/&gt;obr.edu22.info">http://slavgorod- obr.edu22.info</a>	пн. 8.30-16.00 чт. 8.00-12.00
48	Смоленский	650600, с. Смоленское, ул. Титова, 40	(36) 2-01-90	<a href="http://komitetsmol/ucoz.ru">http://komitetsmol/ucoz.ru</a>	пн., ср. 9.00-16.00
49	Советский	659540, с. Советское, ул. Ленина, 76	(98) 2-25-46	<a href="http://sovetoobr.ucoz.ru">http://sovetoobr.ucoz.ru</a>	вт., чт. 9.00-17.00
50	Солонешенский	659690, с. Солонешное, ул. Красноармей- ская, 15	(94) 21-0-77	<a href="http://komitet.edu22.info">http://komitet.edu22.info</a>	пн., ср. 8.45-17.00 пт. 8.45-16.00
51	Солтонский	659520, с. Солтон, ул. Ленина, 3	(33) 21-1-65	<a href="http://www.soltonadm.ru">http://www.soltonadm.ru</a>	пн., ср. 8.00-17.00
52	Суетский	658690, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 81	(38) 2-25-56	<a href="http://admin-suet.ru">http://admin-suet.ru</a>	вт., чт. 8.00-12.00
53	Табунский	658860, с. Табуны, ул. Ленина, 15	(67) 23-9-00	<a href="http://tbn.edu22.info">http://tbn.edu22.info</a>	вт., ср. 10.00-16.00
54	Тальменский	658030, р.п. Тальменка, пер. Банковский, 3	(91) 2-29-91	<a href="http://talmrono.edu22.info">http://talmrono.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00-17.00
55	Тогульский	659450, с. Тогул, ул. Октябрьская, 1	(97) 21-6-69	<a href="http://tgaltai.edu22.info">http://tgaltai.edu22.info</a>	пн.- пт. 9.00-17.00
56	Топчихинский	659070, с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	(52) 2-15-76	<a href="http://www.top-rayon.ru">http://www.top-rayon.ru</a>	пн., ср., пт. 9.00-17.00
57	Третьяковский	658450,	(59) 2-10-81	<a href="http://trt.edu22.info">http://trt.edu22.info</a>	пн., ср.

1	2	3	4	5	6
		с. Староалейское, ул. Кирова, 59			9.00-17.00 пт. 9.00-12.00
58	Троицкий	659840, с. Троишкое, ул. Ленина, 6	(34) 2-23-61	<a href="http://www.troalt.ru">http://www.troalt.ru</a>	пн., ср. 8.00-16.00
59	Тюменцевский	658580, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2	(88) 2-11-28	<a href="http://tum-komitet.ucoz.ru/index">http://tum-komitet.ucoz.ru/index</a>	пн., ср. 8.00-17.00
60	Угловский	658270, с. Угловское, ул. Ленина, 40	(79) 2-27-85	<a href="http://www.uglovsky.ru">http://www.uglovsky.ru</a>	вт. 9.00-17.00 пт. 9.00-17.00
61	Усть-Калманский	658150, с. Усть-Калманка, ул. Горького, 51	(99) 2-24-23	<a href="http://www.ustkalmanka.ru">http://www.ustkalmanka.ru</a>	пн., ср. 9.00-17.00
62	Усть-Пристанский	659580, с. Усть-Пристань, ул. 1 Мая, 12	(54) 2-24-56	<a href="http://koupr.edu22.info">http://koupr.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00-16.00
63	Хабарский	658780, с. Хабары, ул. Ленина, 42	(69) 2-23-45	<a href="http://habar-obr.edu22.info">http://habar-obr.edu22.info</a>	пн., пт. 8.30-17.00
64	Целинный	659430, с. Целинное, ул. Победы, 5	(96) 2-15-81	<a href="http://educelinnoe.ucoz.ru">http://educelinnoe.ucoz.ru</a>	пн., ср., пт. 8.00-17.00
65	Чарышский	658170, с. Чарышское, ул. Партизанская, 37	(74) 2-29-90	<a href="https://charono.edu22.info/o-komitete">https://charono.edu22.info/o-komitete</a>	пн., ср. 9.00-17.00
66	Шелаболихинский	659050, с. Шелаболиха, ул. 50 лет Алтая, 4	(58) 23-1-19	<a href="http://komitet-shl.ucoz.ru">http://komitet-shl.ucoz.ru</a>	пн., пт. 8.00-16.00
67	Шипуновский	658390, с. Шипуново, ул. Луначарского, 74	(50) 21-7-29	<a href="http://shipkomobr.edu22.info">http://shipkomobr.edu22.info</a>	вт., чт. 8.00-16.00
68	Яровое	658837, г. Яровое, ул. Гагарина, 7	(68) 2-02-10	<a href="http://www.yarovoe.org">http://www.yarovoe.org</a>	пн., чт. 13.00-17.00

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги «Выдача  
(направление) акта органа опеки и по-  
печительства о назначении (об отказе  
в назначении) опекуна или заключе-  
ния органа опеки и попечительства  
о возможности (невозможности) гра-  
жданина быть опекуном»

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности действий  
при предоставлении государственной услуги



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги «Выдача  
(направление) акта органа опеки и по-  
печительства о назначении (об отказе  
в назначении) опекуна или заключе-  
ния органа опеки и попечительства  
о возможности (невозможности) гра-  
жданина быть опекуном»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА****Журнал регистрации заявлений**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя</b>	<b>Адрес заявителя</b>	<b>Подпись заявителя (при личном обращении)</b>	<b>Примечание</b>



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги «Выдача  
(направление) акта органа опеки и по-  
печительства о назначении (об отказе  
в назначении) опекуна или заключе-  
ния органа опеки и попечительства  
о возможности (невозможности) гра-  
жданина быть опекуном»

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

## Уведомление о принятии документов к рассмотрению

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

Орган опеки и попечительства уведомляет Вас о том, что предоставленный  
Вами пакет документов для

\_\_\_\_\_

(установления опеки (попечительства) над несовершеннолетним, получение за-  
ключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства граж-  
данина, о возможности гражданина быть опекуном (попечителем)) принят к рас-  
смотрению)

\_\_\_\_\_

(указать дату, номер регистрации)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги «Выдача  
(направление) акта органа опеки и по-  
печительства о назначении (об отказе  
в назначении) опекуна или заключе-  
ния органа опеки и попечительства  
о возможности (невозможности) гра-  
жданина быть опекуном»

## ФОРМА

Бланк органа опеки и попечительства

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата составления акта)

## Акт

обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать  
опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять  
детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных  
установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего  
обследование

Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
(при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_  
(адрес места фактического проживания и проведения

\_\_\_\_\_  
обследования)

Образование \_\_\_\_\_

Профессиональная деятельность \_\_\_\_\_  
(место работы с указанием адреса,

занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

составляет \_\_\_\_\_ кв. м, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты: \_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_-этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) \_\_\_\_\_

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): \_\_\_\_\_

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) \_\_\_\_\_

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий \_\_\_\_\_

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина, \_\_\_\_\_  
(характер

взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, \_\_\_\_\_  
детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.) \_\_\_\_\_

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью \_\_\_\_\_

Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах,

\_\_\_\_\_ (удовлетворительные/

\_\_\_\_\_ неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (руководитель управления  
образования)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги «Выдача  
(направление) акта органа опеки и по-  
печительства о назначении (об отказе  
в назначении) опекуна или заключе-  
ния органа опеки и попечительства  
о возможности (невозможности) гра-  
жданина быть опекуном»

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Бланк органа опеки и попечительства

\_\_\_\_\_  
(наименование нормативного правового акта  
органа опеки и попечительства  
(постановление, распоряжение и др.)  
О назначении опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. несовершеннолетнего)

Рассмотрев заявление гражданина(ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места проживания с индексом)

с просьбой о назначении его (ее) опекуном (попечителем) на безвозмезд-  
ной(возмездной) основе несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата рождения \_\_\_\_\_, проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места проживания с индексом)

и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:

Отец

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., адрес места проживания (при наличии), а также причины  
утраты родительского попечения)

Мать

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., адрес места проживания (при наличии), а также причины  
утраты родительского попечения)

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что гражданин(ка) может представить несовершеннолетнему надлежащие условия содержания, воспитания и образования.

3. У несовершеннолетнего имеется имущество, описание которого проведена в установленном порядке.

Руководствуясь положениями Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (указать другие законы и нормативные правовые акты)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа опеки и попечительства)

постановляет:

1. Назначить гражданина(ку) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

опекуном (попечителем) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В случае оформления опеки на возмездной основе - указать: исполняющим свои обязанности возмездно.

2. Назначить подопечному (ф.и.о.) выплату денежных средств на содержание в семье опекуна (попечителя)

3. Контроль за исполнением настоящего \_\_\_\_\_  
(постановления, распоряжения или др.)

возложить на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность уполномоченного должностного лица)

Руководитель

(заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги «Выдача  
(направление) акта органа опеки и по-  
печительства о назначении (об отказе  
в назначении) опекуна или заключе-  
ния органа опеки и попечительства  
о возможности (невозможности) гра-  
жданина быть опекуном»

## ФОРМА

Бланк органа опеки  
и попечительства

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства  
гражданина <1>, о возможности гражданина быть усыновителем  
или опекуном (попечителем) <2>

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
(с указанием

почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии  
либо в случае обращения обоих супругов) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
(с указанием

почтового индекса)

Проживающий(щие) по адресу \_\_\_\_\_  
(с указанием

почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака  
указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотно-  
шения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение  
к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усынови-  
тели, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели); при  
усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия  
второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечи-  
тельства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей,

достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе) \_\_\_\_\_

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью \_\_\_\_\_

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья и др.) \_\_\_\_\_

Заключение о возможности/невозможности \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей))  
быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) <3>:

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно количества и состояния здоровья детей,

в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны

(попечители) должны быть указаны причины отказа <4>

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

М.П.

<1> Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.

<2> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства. Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

<3> Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

<4> Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители).



## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги «Выдача  
(направление) акта органа опеки и по-  
печительства о назначении (об отказе  
в назначении) опекуна или заключе-  
ния органа опеки и попечительства  
о возможности (невозможности) гра-  
жданина быть опекуном»

## ФОРМА

В орган опеки и попечительства

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

## Заявление

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем  
несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся  
без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных  
семейным законодательством Российской Федерации формах

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

Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес 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 местом жительства или местом пребывания  
либо не имеется подтвержденного регистрацией места  
жительства и места пребывания)

Номер телефона \_\_\_\_\_

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

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

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

(указываются ранее имевшиеся фамилия, имя, отчество (при наличии); месяц, число, год рождения; место рождения (республика, край, область, город)

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) \_\_\_\_\_

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

---

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

---

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе в том числе документы об образовании и (или) о квалификации, справку с места работы о занимаемой должности, копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

---



---



---

Я, \_\_\_\_\_  
 (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.  
 Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений

---

(подпись, дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

краткая автобиография гражданина

справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

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

копия свидетельства о браке (если гражданин состоит в браке)

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.