



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.05.2019

№

37

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр образования
Омской области

Т.В. Дернова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности
временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих
на территории Российской Федерации»

I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями для получения государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее – заявители).

Не могут быть заявителями для получения государственной услуги:

- 1) лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- 2) лица, лишенные по суду родительских прав или ограниченные в родительских правах;
- 3) лица, являющиеся бывшими усыновителями, если усыновление отменено судом по их вине;
- 4) лица, отстраненные от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей;
- 5) лица, имевшие или имеющие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения

и общественной нравственности, против общественной безопасности, а также если лицо имеет неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

б) лица, имеющие инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больные наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;

7) лица, не имеющие постоянного места жительства на территории Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки, их справочные телефоны, адреса электронной почты и адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) размещаются и актуализируются органами опеки на официальных сайтах в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: pgu.omskportal.ru (далее – Портал Омской области).

Информация о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в органах опеки, по телефону, почте, или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, посредством ее размещения на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

Информация о государственной услуге размещается в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Омской области.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляют органы опеки по месту жительства заявителя.

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

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, по форме, предусмотренной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 года № 17 «О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (далее, соответственно – заключение, дети, приказ Министерства просвещения № 17);
- мотивированный отказ заявителю в предоставлении государственной услуги (далее – мотивированный отказ).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, подлежащих представлению заявителем.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 3 дней со дня их подписания.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается и актуализируется органами опеки на официальных сайтах в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Омской области.

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

10. Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет в орган опеки заявление по форме, предусмотренной приказом Министерства просвещения № 17, и прилагает следующие документы:

1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) справку лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у заявителя заболеваний, указанных в подпункте 6 пункта 2 административного регламента, либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее – заключение).

Документы, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Кроме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей, 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.

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.

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

11. В случае если при проведении обследования условий жизни

заявителя выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, орган опеки вправе дополнительно в письменной форме запросить у заявителя:

1) копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок;

2) справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки члены семьи гражданина могут представить заключение по форме 164/у, выданное лечебно-профилактическим учреждением. Указанные документы принимаются органом опеки в течение 6 месяцев с даты их выдачи.

В случае, указанном в абзаце первом пункта 11 административного регламента, орган опеки в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, желающего получить заключение.

12. В случае не представления заявителем документов, предусмотренных абзацем третьим пункта 11 административного регламента, орган опеки вправе запросить указанные документы в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанных в абзаце втором пункта 10, абзаце втором пункта 11 административного регламента, орган опеки изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

13. Орган опеки в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, подтверждающих отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, на основании указанных сведений и документов, приложенных заявителем к заявлению, предусмотренных пунктом 10 административного регламента:

- проводит проверку представленных документов и устанавливает отсутствие обстоятельств, указанных в абзаце седьмом пункта 2 административного регламента;

- проводит обследование условий жизни заявителя и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий заявителя и отношений, сложившихся между членами семьи заявителя, и оформляет акт обследования условий жизни заявителя;

- оформляет заключение о возможности временной передачи ребенка в семью заявителя, которое действительно в течение 2 лет со дня его подписания, или письменный отказ в его выдаче с указанием причин отказа.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги специалист органа опеки на основе информации, указанной заявителем в заявлении, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее – УМВД России по Омской области) – сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств.

В случае если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные заявителем в заявлении, были подтверждены более года назад, орган опеки повторно запрашивает в УМВД России по Омской области подтверждение таких сведений.

15. В случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 11 и пунктом 12 административного регламента, орган опеки в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в:

1) Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области – выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

2) УМВД России по Омской области – сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей

16. Запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органам государственной власти и органов местного самоуправления Омской области, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работника организации, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие права у заявителей на предоставление государственной услуги;
- 2) непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 10 и абзацем третьим пункта 11 административного регламента.
- 3) выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

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

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

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

21. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

22. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

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

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

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

Срок регистрации заявления, направленного в органы опеки в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области или официального сайта органа опеки в сети Интернет, – в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления.

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

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

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

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

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-

техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в

МФЦ (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

26. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

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

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

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

27. Количество взаимодействий заявителя со специалистами органа опеки при предоставлении государственной услуги должно составлять не более трех продолжительностью не более 60 минут.

28. Информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области.

29. Возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отсутствует.

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

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

32. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

33. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- обследование условий жизни заявителя и его семьи и оформление акта обследования условий жизни заявителя;
- принятие решения о возможности или невозможности выдачи заключения;
- выдача заключения или мотивированного отказа;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

34. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области включает в себя следующие административные процедуры:

- подача заявителем заявления для предоставления государственной услуги, его регистрация;
- предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в органы опеки лично либо путем направления заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области или официального сайта органа опеки в сети Интернет.

36. Прием, регистрация заявления и документов производятся должностными лицами органа опеки, ответственными за регистрацию входящей документации, в течение 1 рабочего дня.

37. Критерием принятия решения о регистрации заявления и документов является предъявление заявителем паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждение на заявлении подписи заявителя и даты подачи заявления, о также осведомленности об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов в журнале регистрации поступающих документов.

39. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством регистрации заявления и документов в журнале регистрации поступающих документов.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

40. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации.

41. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 18 административного регламента, специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, осуществляет формирование и направление межведомственного запроса.

42. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу.

43. На основе информации, указанной заявителем в заявлении, специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, направляет запросы в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня его поступления.

Полученные в результате межведомственного запроса документы приобщаются специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в рамках межведомственного запроса.

46. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня получения им заявления и документов.

47. Критерием принятия решения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 18 административного регламента.

48. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 18 административного регламента, результатом административной процедуры является подготовленный специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной пунктом 50 административного регламента, проект письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

49. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 18 административного регламента, результатом административной процедуры является принятие специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, решения о проведении обследования условий жизни заявителя.

50. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проверке отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется путем регистрации письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги либо внесение в график работы специалиста органа опеки, непосредственно предоставляющего государственную услугу, даты проведения обследования условий жизни заявителя.

Подраздел 5. Обследования условий жизни заявителя и его семьи,
и составление акта обследования условий жизни
заявителя и его семьи

51. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом органа опеки решения о проведении обследования условий жизни заявителя и его семьи.

52. Специалист органа опеки в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы проводит обследование условий жизни заявителя и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий, личных качеств и мотивы заявителя, сложившиеся между членами семьи заявителя.

53. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 10 административного регламента, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области, официального сайта органа опеки в сети Интернет гражданином представляются сотруднику органа опеки оригиналы указанных документов.

54. Результатом административной процедуры является составление и утверждение руководителем органа опеки акта обследования условий жизни заявителя и его семьи, предусмотренного приказом Министерства просвещения № 17.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его утверждения, второй хранится в органе опеки.

55. В случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства заявителя, орган опеки по месту жительства заявителя направляет в орган опеки по месту пребывания заявителя либо выдает на руки заявителю запрос об оформлении акта обследования условий жизни заявителя и его семьи по месту пребывания.

Акт обследования условий жизни заявителя и его семьи по месту пребывания оформляется в 3 экземплярах, один из которых направляется заявителю не позднее 3 дней с даты подписания, второй передается в орган

опеки, направивший запрос, или выдается на руки заявителю для передачи в орган опеки по месту жительства, третий хранится в органе опеки по месту пребывания заявителя.

Подраздел 6. Принятие решения о возможности или невозможности выдачи заключения

56. Основанием для начала административной процедуры является утверждение руководителем органа опеки акта обследования условий жизни заявителя и его семьи.

57. Орган опеки со дня утверждения руководителем органа опеки акта обследования условий жизни заявителя принимает решение о возможности или невозможности выдачи заявителю заключения.

В случае если жилое помещение по месту жительства заявителя не является благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта либо пребывание ребенка в указанном жилом помещении создает угрозу его здоровью, физическому и нравственному развитию, орган опеки по месту жительства заявителя вправе оформить заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) заявителю без пребывания в указанном жилом помещении.

При этом заявитель может:

- брать ребенка (детей) в дневные часы в соответствии с расписанием дня организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- выехать с ребенком (детьми) на отдых (оздоровление) с размещением на территории объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения с предъявлением туристической путевки в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- пребывать с ребенком (детьми) в жилом помещении, не являющемся местом жительства гражданина.

В случае принятия решения о невозможности выдачи заявителю заключения указываются причины отказа.

Повторное обращение заявителя по вопросу выдачи заключения органа опеки о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина допускается после устранения им причин, явившихся основанием для отказа в выдаче заключения.

58. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа опеки заключения или мотивированного отказа.

Подраздел 7. Выдача заключения или мотивированного отказа

59. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки заключения или мотивированного отказа.

60. Заключение или мотивированный отказ направляется (вручается) органом опеки заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

61. Критерием принятия решения о выдаче заключения или мотивированного отказа является наличие у специалиста, непосредственно предоставляющего государственную услугу, подписанного руководителем органа опеки заключения.

62. Результатом административной процедуры является выдача заключения или мотивированного отказа.

Вместе с заключением или мотивированным отказом заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки.

63. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации заключения в журнале регистрации исходящих документов.

Подраздел 8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

64. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в орган опеки непосредственно, направить почтовым отправлением, подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

65. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок производится специалистами органа опеки в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в органе опеки.

66. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передается специалисту органа опеки, непосредственно предоставляющему государственную услугу.

67. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе опеки письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

68. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью.

69. В случае если специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, самостоятельно выявил в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней он подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки и вручает его лично или направляет почтовой связью заявителю.

Подраздел 9. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области

70. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления заявления с использованием Портала Омской области.

На Портале Омской области используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Представление комплекта документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется заявителем без использования Портала Омской области.

71. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области.

72. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области.

73. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса.

74. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в орган опеки письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, с использованием Портала Омской области.

75. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок производится специалистами органа опеки в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в органе опеки.

76. Специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в порядке, предусмотренном пунктами 75, 76 административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

77. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения органа опеки, руководителем органа опеки путем:

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

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

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

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей), содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки.

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

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

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

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

81. Ответственность должностных лиц органа опеки за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

83. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки, а также должностного лица либо специалиста органа опеки при предоставлении государственной услуги, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников определен Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) органом опеки, должностными лицами либо специалистами органа опеки в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в орган опеки, на имя руководителя органа опеки.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах

предоставления государственной услуги, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области.

Технологическая карта

к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан,
постоянно проживающих на территории
Российской Федерации»

Таблица 1 «Общие сведения

	Наименование услуги	Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)			
№	Наименование органа (организации)	Потребитель или поставщик данных	Ф.И.О. и должность ответственного лица	E-mail	Контактный телефон
1	Органы опеки и попечительства (согласно сведениям, размещенным на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, в Едином портале, Региональном портале)	Потребитель	Согласно сведениям, размещенным на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, в Едином портале, Региональном портале	Согласно сведениям, размещенным на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, в Едином портале, Региональном портале	Согласно сведениям, размещенным на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, в Едином портале, Региональном портале

2	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	Поставщик	-	55_upr@rosreestr.ru	(3812) 24-32-10
3	Управление Министерства внутренних дел России по Омской области	Поставщик	-	odir@pol.omsk.ru	(3812) 79-39-66, (3812) 79-35-66

Таблица 2.1 «Описание услуги: правовая база»

Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга	Противоречие с нормами ФЗ № 210
Укажите все акты, определяющие основания предоставления услуги и порядок предоставления (включая реквизиты)	Если нормы акта вступают в прямое или косвенное в противоречие с нормами ФЗ № 210, укажите номер(а) статьи(ей), содержащей указанные противоречия
Конституция Российской Федерации	противоречий нет
Гражданский кодекс Российской Федерации	противоречий нет
Семейный кодекс Российской Федерации	противоречий нет
Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	противоречий нет

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	противоречий нет
постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»	противоречий нет
постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»	противоречий нет
приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2009 года № 212 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432»	противоречий нет
Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области»	противоречий нет
Постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов»	противоречий нет

Таблица 2.2 «Описание услуги: перечень подуслуг»

Наименование под услуги	Срок предоставления под услуги	Тип получателя	Платность предоставления под услуги
Укажите наименование под услуги	Укажите срок предоставления под услуги	Введите код: 1 - граждане России; 2 - иностранные граждане; 3 - индивидуальные предприниматели; 4 - организации	Введите код: 1 - платная под услуга, 2 - бесплатная под услуга Для платных под услуг укажите наименование, реквизиты соответствующего НПА и статью. Для услуг, предоставляемых бесплатно, оставьте поле незаполненным
Отсутствуют	-	-	-

Таблица 2.3 «Описание услуги: перечень входных документов»

Наименование «входного» документа услуги	Перечень подуслуг, для предостав ления которых необходим документ	Правовые основания для получения документа	Способ получения документа - фактическое состояние	Источник документ а - фактичес кое состояни е	Наименова ние источника документа	В соответств ии с ФЗ № 210, подлежит получени ю по каналам межвед. взаимодейст вия	Почему данный документ не подлежит получению по каналам межвед. взаимодейст вия?	Может ли данный документ быть признан избыточн ым и исключё н из перечня необходи мых для предоста вления услуги?
Укажите наименовани е документа	Перечислите номера подуслуг (из таблицы А.1.2), для предостав ления которых необходим данный документ	Укажите наименован ие и реквизиты акта, в соответствии и с которым для предоставле ния услуги используется данный	Введите код: 1 – предоставляет ся заявителем, 2 - получается по каналам межведомстве нного взаимодействи я, 3 - получается по каналам	Введите код: 1 - составляе тся заявителе м, 2 - выдаётся в рамках предоста в-	Для всех доку-мен- тов, кроме состав-ляе- мых заявителем укажите наиме- нова-ние органов или органи- за-	Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит	Введите код: 1 - документ входит в перечень лично предостав- лемых, 2 - документ, является результатом предостав- ления	Введите код: 1 - да, может, 2 - нет, не может

		документ	межуровнево-го взаимодействия, 4 - получается по каналам внутриведомственного взаимодействия	ления государственной или муниципальной услуги, исполнения функций 3 - выдаётся организацией бюджетного сектора, 4 - выдаётся коммерческой организацией, физическим лицом	ций, выдающих документы Для документов, составленных заявительством оставьте поле незаполненным		необходимых и обязательных услуг, 3 - документ отсутствует в распоряжении органов власти, местного самоуправления, подведомственных организаций	
--	--	----------	--	---	---	--	---	--

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	-	Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории	1	3	Управление по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации	2	1	2
--	---	---	---	---	---	---	---	---

		Российской Федерации»								
Заявление	-	Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся я в организациях для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи	1	1	-	2	1	2		

		граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Таблица 3 «Оптимизация услуги»

Наименование «входного» документа услуги	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Содержание оптимизации	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты
Перечислите все документы, необходимые для получения услуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируются включить в число необходимых для получения услуги и которые планируются исключить из их числа)	Введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен	Заполните поле в том случае, если вы выбрали вариант ответа, отличный от 1. Коротко опишите, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения в	Заполните поле в том случае, если планируется получать в по каналам МВ (варианты ответов 2, 3, 6 в предыдущем поле)	Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1. и Б.2)

	документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги. 5. Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ	составе сведений планируется и т.д.		
Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	1	-	-	-
Заявление	1	-	-	-
Справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у заявителя инфекционных заболеваний в открытой форме или	1	-	-	-

психических заболеваний, наркомании, токсикоманий, алкоголизма				
--	--	--	--	--

Таблица 4 «Перечень запросов»

№	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Наименование запроса	Внешние зависимости при выполнении запроса	Ведомство ответственного за направление запроса	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос	Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос	Описание запроса по подготовленности на основании данных Реестр МВ
	Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ.	Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться , вместо полного перечисления атрибутов	Поле заполняется если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках данной	Укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса	Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса	Укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос	Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос	Введите код: 1 - если данный запрос внесён в Реестр МВ, и заполнение форм А4, А5 и А6 осуществлялось на основании

	запроса (наименование подуслуги, документа, подуслуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги	подуслуги. Укажите номер(а) и наименован ие(я) запроса(ов), от которого (ых) зависит возмо- жность направлен- ия данного запроса				сведений из Реестра МВ, 2 - если данный запрос отсутствует в Реестре МВ
1	Сведения о гражданах, зарегистрирова нных по месту жительства заявителя	Запрос сведений о гражданах, зарегистрирова нных по месту жительства заявителя	Органы опеки и попечи- тельства	Управление Министерст ва внутренних дел Российской Федерации по Омской	-	-

							области			
2	Сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств	Запрос сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования			Органы опеки и попечительства		Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области	-		-
3	Документы, подтверждающие право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение	Запрос о предоставлении документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое			Органы опеки и попечительства		Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области			

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Запрос сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя	-			
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Органы опеки и попечительства	-			-

3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области	-			-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации	Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации	-			

5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Пункт 10 постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»	-		
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя			

7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе
8.	Способ направления запроса	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов	Способ направления ответа на запрос	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов

8.1	Способ направления запроса, детализация	СМЭВ, РСМЭВ, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных	Способ направления ответа на запрос, детализация	СМЭВ, РСМЭВ, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных
9.	Срок направления запроса	2 рабочих дня	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос

Таблица 4.1.2 «Описание запроса 1: состав сведений»

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных	Источник данных
---	---	------------	-----------------

Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 – неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные получены в ходе МВ	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего соответствие государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
--	---	---	--	---	---

1	Фамилия	2	-	1	-	-
2	Имя	2	-	1	-	-
3	Отчество	2	-	1	-	-
4	Дата рождения	2	-	1	-	-

5	Место жительства	2	-	1	-	-
---	------------------	---	---	---	---	---

Таблица 4.1.3 «Описание ответа на запрос 1: общее описание»

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных		
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 – неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего соответствие государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование

		документа: акт, выписка)	ние услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ	ведомства, предоставившего данные	
1	ФИО, дата рождения граждан, зарегистрированных по указанному в запросе адресу	2	2	Закон РФ от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»	-

Таблица 4.2.1 «Описание запроса 2: общее описание»

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Запрос сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования				
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Органы опеки и попечительства	-			-

3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области	-				-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации	Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации	-				

5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о представлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Пункт 10 постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»	-			
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного				

		преследования					
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе	
8.	Способ направления запроса	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером,	Способ направления ответа на запрос	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или	

			7 - другое или сочетание способов			сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация	СМЭВ, РСМЭВ, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных	Способ направления ответа на запрос, детализация	СМЭВ, РСМЭВ, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных
9.	Срок направления запроса	2 рабочих дня	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос

Таблица 4.2.2 «Описание запроса 2: состав сведений»

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных	
	<p>Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства</p>	<p>Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов</p>	<p>Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)</p>	<p>Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные</p>	<p>Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные</p> <p>Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование</p>

						получены в ходе МВ		
1	Фамилия	2	-	1	-	-		
2	Имя	2	-	1	-	-		
3	Отчество	2	-	1	-	-		
4	Дата рождения	2	-	1	-	-		
5	Место жительства	2	-	1	-	-		
6	Наличие имеющейся или имевшейся судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой	2	-	1	-	-		

	неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества					
7	Наличие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления	2	-	1	-	-

Таблица 4.2.3 «Описание ответа на запрос 2: общее описание»

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных	Источник данных
---	--	------------	-----------------

	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1	Фамилия	2	-	-	-	-
2	Имя	2	-	-	-	-
3	Отчество	2	-	-	-	-
4	Дата рождения	2	-	-	-	-
5	Место жительства	2	-	-	-	-

6	<p>сведения о наличии имеющейся или имевшейся судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человека, о неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления, неснятой или</p>	2	-	1	<p>Уголовный кодекс Российской Федерации</p>	<p>ГИАЦ МВД России, ИЦ УМВД России по Омской области</p>
---	---	---	---	---	--	--

	непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления					
--	--	--	--	--	--	--

Таблица 4.3.1 «Описание запроса 3: общее описание»

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Запрос о предоставлении документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение				
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении	Органы опеки и попечительства	-			-

	нии документов и (или) информации					
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	-			-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации	Выдача заключения о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на	-			

		территории Российской Федерации				
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о представлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Пункт 13 (а) постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»	-			

6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Запрос о предоставлении документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение				
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе
8.	Способ направления запроса	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте,	Способ направления ответа на запрос	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте,

			4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов			5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация	СМЭВ, РСМЭВ, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных	Способ направления ответа на запрос, детализация	СМЭВ, РСМЭВ, курьером	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных
9.	Срок направления запроса	2 рабочих дня	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос

Таблица 4.3.2 «Описание запроса 3: состав сведений»

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных	
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные получены в ходе	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование

						MB			
1	Фамилия	2				1			-
2	Имя	2				1			-
3	Отчество	2				1			-
4	Дата рождения	2				1			-
5	Вид объекта недвижимости	2			-	1		-	-
6	Зарегистрированные права физического лица на объект недвижимости	2			-	1		-	-

7	Ограничение прав и обременение объекта недвижимости	2	-	1	-	-
---	---	---	---	---	---	---

Таблица 4.3.3 «Описание ответа на запрос 3: общее описание»

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных	Источник данных		
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно	<p>Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов</p> <p>Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование</p>	<p>Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе</p> <p>Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные</p>	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование	

			прилагаемого документа: акт, выписка)	бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ		
1	Фамилия	2				
2	Имя	2				
3	Отчество	2				
4	Дата рождения	2				
5	Вид объекта недвижимости	2		1	Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Единый государственный реестр недвижимости
6	Зарегистрированные права физического лица на объект недвижимости	2		1	Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Единый государственный реестр недвижимости
7	Ограничение прав и	2		1	Федеральный закон	Единый

	обременение объекта недвижимости				от 13.07.2015 № 218- ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	государственный реестр недвижимости
--	--	--	--	--	--	---

Таблица 5 «Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги»

№	Наименование запроса	Орган, ответственный за направление запроса	Орган, ответственный за направление ответа на запрос	Срок направления запроса	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Перечень сведений, передаваемых в виде Источник данных
---	----------------------	--	---	--------------------------	----------------------------	---	--------------------------------------	--	---	--

2	Запрос сведений о наличии имеющейся или имевшейся судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности	Органы опеки и попечительства	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области	2 рабочих дня	7				5 рабочих дней	7	Сведения о наличии чинимые ющейся или имевшейся судимости за преступления		ГИАЦ МВД России, ИЦ УМВД России по Омской области
---	--	-------------------------------	---	---------------	---	--	--	--	----------------	---	---	--	---

[illegible]

3	Запрос документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение	Органы опеки и попечительства	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	2 рабочих дня	7		5 рабочих дней	7	Документы, подтверждающие право пользования или права собственности и заявитель на жилое помещение		
---	--	-------------------------------	---	---------------	---	--	----------------	---	--	--	--

Таблица 6 «План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных»

Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
нет	нет	нет	нет	нет