

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения  
на раздельное проживание попечителя с подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – государственная услуга).

**Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются законные представители подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет, их уполномоченные представители и (или) подопечные, достигшие возраста шестнадцати лет, их уполномоченные представители (далее – заявители).

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

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

Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки и попечительства, их справочные телефоны, адреса официальных сайтов и адреса электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о

предоставлении государственной услуги, содержится в приложении № 1 к административному регламенту.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки и попечительства, на официальных сайтах органов опеки и попечительства в сети Интернет.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

С момента приема заявления на предоставление государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал).

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет».

### Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства.

Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка.

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, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня 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».

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет (далее – правовой акт);
- 2) выдача мотивированного отказа в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет (далее — мотивированный отказ).

### Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подготовки указанных документов.

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

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

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон «Об опеке и попечительстве»;
- 6) Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон «О персональных данных»;
- 8) Закон Омской области «Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области»;
- 9) постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов».

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

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, составленное по образцу в соответствии с приложением № 2 к административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личности попечителя и подопечного;

3) акт о назначении опекуна (попечителя);

4) документы, подтверждающие наличие дохода у подопечного в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, желающего проживать отдельно (сведения о трудоустройстве, заработной плате, стипендии, иных доходах), при их наличии;

5) правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний.

Должностные лица, предоставляющие услугу:

1) проверяют паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя;

2) проверяют заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

3) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляют их копирование, возвращают заявителю оригиналы представленных документов.

В случае направления документов почтовым сообщением или с использованием средств сети Интернет, заявитель представляет нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, 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 заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Акт о назначении заявителя опекуном (попечителем) находится в распоряжении органа опеки и попечительства.

Заявитель может по собственной инициативе предоставить акт о назначении заявителя опекуном (попечителем).

#### Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

11. Запрещается требовать от заявителей:

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

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

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

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их представление в орган опеки и попечительства не по месту жительства подопечного.

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

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права у заявителей на получение государственной услуги;

2) раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов подопечного;

3) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 административного регламента.

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

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня 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», отсутствуют.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

17. 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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

19. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе и в электронной форме, осуществляется в день его поступления в течение одного рабочего дня.

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

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

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

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 предоставление или получение документов должны быть 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 документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение органа опеки и попечительства, должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование, местонахождение и справочные телефоны органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу;
- 2) образец заявления;
- 3) текст административного регламента.

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

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности должностного лица органа опеки и попечительства, осуществляющего предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо органа опеки и попечительства);
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица органа опеки и попечительства должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию органа опеки и попечительства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

#### Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

21. 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 и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства (показатель определяется как отношение числа



обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

22. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) при подаче заявления на предоставление государственной услуги – один раз;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги – один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителей с должностными лицами органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

23. Административный регламент размещается на портале «Омская губерния» по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, в государственной информационной системе Региональный портал.

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

#### Подраздел 18. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Для получения государственной услуги заявитель может направить в орган опеки и попечительства заявление и документы, предусмотренные пунктом 9 административного регламента, в электронной форме через Единый портал, Региональный портал путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

26. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале и получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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, а также  
особенности выполнения административных процедур в  
многофункциональном центре предоставления  
государственных и муниципальных услуг

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных  
процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о выдаче правового акта или мотивированного отказа;
- 4) выдача правового акта или мотивированного отказа.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

28. Описание последовательности выполнения административных процедур приводится в блок-схеме предоставления государственной услуги согласно приложению № 3 к административному регламенту.

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

29. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в органы опеки и попечительства лично либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала.

30. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 9 административного регламента, производятся должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за регистрацию входящей документации в течение 1 рабочего дня.

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

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

31. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации в письменном и (или) электронном виде.

32. После регистрации заявления и прилагаемых документов они передаются руководителю органа опеки и попечительства для наложения резолюции, после чего указанные документы поступают руководителю структурного подразделения органа опеки и попечительства, непосредственно предоставляющего государственную услугу (далее – руководитель структурного подразделения органа опеки и попечительства).

33. Руководитель структурного подразделения органа опеки и попечительства передает заявление и прилагаемые документы должностному лицу органа опеки и попечительства, непосредственно ответственному за исполнение (далее в настоящем разделе – должностное лицо органа опеки и попечительства).

34. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

35. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов проект письма заявителю за подписью руководителя органа опеки и попечительства о мотивированном отказе (далее – проект письма).

36. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов проект правового акта органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги (далее – проект правового акта).

### Подраздел 4. Принятие решения о выдаче правового акта или мотивированного отказа

37. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается руководителем

структурного подразделения органа опеки и попечительства на основании проекта правового акта либо на основании проекта письма соответственно.

Руководитель структурного подразделения органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта письма или проекта правового акта согласовывает их и передает должностному лицу органа опеки и попечительства для дальнейшего согласования.

39. Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня согласования проекта письма или проекта правового акта руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства в обязательном порядке согласовывает проект правового акта или проект письма с юридической службой органа опеки и попечительства.

40. Процедура согласования не может превышать 3 рабочих дней.

41. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является согласованный всеми заинтересованными лицами проект письма.

42. В случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является согласованный всеми заинтересованными лицами проект правового акта.

#### Подраздел 5. Выдача правового акта или мотивированного отказа

43. Основанием для начала административной процедуры является согласованный проект письма или проект правового акта.

Согласованный проект правового акта или проект письма передается должностным лицом органа опеки и попечительства на подпись руководителю органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня окончания процедуры согласования.

44. Руководитель органа опеки и попечительства подписывает правовой акт или письмо о мотивированном отказе в течение 2 рабочих дней.

45. Регистрация правового акта или письма о мотивированном отказе осуществляется в течение 1 рабочего дня.

46. Выдача заявителю правового акта или мотивированного отказа осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня подготовки данных документов.

47. Результатом административной процедуры является выдача правового акта или мотивированного отказа.

## 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

48. 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 и попечительства, руководителем органа опеки и попечительства, путем:

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

49. 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

50. 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 обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы органа опеки и попечительства) и внеплановыми.

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

51. Контроль за исполнением переданных органам опеки и попечительства государственных полномочий в части выдачи разрешений на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, 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 и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

52. Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства 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 порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

53. 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 и попечительства, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

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

54. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства.

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

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства.

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

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

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

58. Заявитель имеет право подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в орган опеки и попечительства на имя руководителя органа опеки и попечительства, в Министерство образования Омской области на имя Министра образования Омской области.

### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

59. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению должностным лицом органа опеки и попечительства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства 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, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### Подраздел 8. Порядок обжалования решения по жалобе

62. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решения по жалобе (далее – обжалование) подается непосредственно Министру образования Омской области.

Подача и рассмотрение обжалования осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом при подаче и рассмотрении жалобы, при этом обжалование рассматривается непосредственно Министром образования Омской области.

По результатам рассмотрения обжалования Министр образования Омской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

63. Решение по жалобе, принятое Министром образования Омской области, может быть обжаловано в судебном порядке.

---