

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Освобождение опекуна
(попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей
по его просьбе»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей по его просьбе» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей по его просьбе» (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются опекуны (попечители), выразившие желание об освобождении от обязанностей по опеке (попечительству) (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: «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей по его просьбе».

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 является выдача правового акта органа опеки и попечительства об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей по его просьбе (далее – правовой акт).

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем правового акта.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 опеке и попечительстве»;
- 5) Федеральный закон «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) 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»;
- 8) 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:

- 1) заявление опекуна (попечителя) об освобождении от исполнения возложенных на него обязанностей по его просьбе, составленное по образцу в соответствии с приложением № 2 к административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя);
- 3) акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем).

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

Заявитель может по собственной инициативе предоставить акт органа опеки и попечительства 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 органам 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 заявителя на получение государственной услуги;
- 2) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 1, 2 пункта 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 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» являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, 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 за предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса 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 1 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. Помещения, в которых располагаются органы опеки и попечительства, 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 предоставление 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 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 и попечительства;
- 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 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 и попечительства, должны быть оборудованы 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 заявителя с должностными лицами органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

23. Настоящий административный регламент размещается на портале «Омская губерния» по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, на официальных сайтах органов опеки и попечительства.

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 предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача правового акта или письма об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – письмо об отказе).

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 заявителя 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 день поступления в течение 1 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 обеспечивающего предоставление государственной услуги (далее – структурное подразделение органа опеки и попечительства).

33. Руководитель структурного подразделения органа опеки и попечительства передает заявление и прилагаемые документы на исполнение должностному лицу структурного подразделения органа опеки и попечительства для непосредственного исполнения.

34. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом структурного подразделения органа опеки и попечительства в течение 1 дня со дня получения им заявления и прилагаемых документов.

35. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения органа опеки и попечительства в течение 2 дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной пунктом 34 административного регламента,

проект письма об отказе за подписью руководителя органа опеки и попечительства.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения органа опеки и попечительства в течение 2 дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной пунктом 34 административного регламента, проект правового акта.

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

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

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

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

40. Результатом административной процедуры является согласованный в установленном порядке проект письма об отказе или проект правового акта.

Подраздел 5. Выдача правового акта или письма об отказе

41. Основанием для начала административной процедуры является согласованный в установленном порядке проект письма об отказе или проект правового акта.

Согласованный в установленном порядке проект правового акта или проект письма об отказе передается должностным лицом структурного подразделения органа опеки и попечительства на подпись руководителю органа опеки и попечительства в течение 1 дня.

42. Руководитель органа опеки и попечительства подписывает правовой акт или письмо об отказе в течение 1 дня.

43. Регистрация правового акта или письма об отказе осуществляется в течение 1 дня.

44. Выдача заявителю правового акта или письма об отказе осуществляется в день обращения за результатом предоставления государственной услуги в установленные часы для приема граждан, после чего заявители расписываются в получении документа.

Выдача заявителю письма об отказе также осуществляется через организации почтовой связи и на электронный адрес заявителя.

45. Результатом административной процедуры является выдача заявителю правового акта либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальное время предоставления результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

46. 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.

47. 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

48. 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 плановые (осуществляться на основании планов работы органа опеки и попечительства) и внеплановые.

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

49. Осуществление органами государственной власти Омской области контроля за осуществлением переданных органам опеки и попечительства государственных полномочий производится 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, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

50. 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 формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

51. 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, предоставляющего государственную услугу, а также его 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

52. 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

53. 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

54. 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

55. 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

56. 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

57. 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

58. 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.

59. 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.

Подраздел 8. Порядок обжалования решения по жалобе

60. 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.

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