



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

18.03 2018 г.

№ 64-17

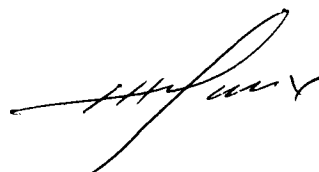
г. Барнаул

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача (направление) заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача (направление) заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 18.10.2018 года.

Временно исполняющий
обязанности министра

 А.А. Жидких

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от 18.09. 2018 № 64-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Выдача (направление) заключения
о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина,
постоянно проживающего на территории Российской Федерации»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача (направление) заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации» (далее - «административный регламент»), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления, осуществляющих переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в соответствии с законом Алтайского края от 25.12.2007 № 149-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей».

Описание заявителей

2. Заявителями являются совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее - «заявитель»), за исключением:

лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных в родительских правах;

бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся 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 лиц, имеющих

неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;

лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

3. Выдача (направление) заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации (далее - «государственная услуга»).

Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

4. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними, по месту жительства или пребывания заявителя (далее – «органы опеки и попечительства»). Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, графиках работы органов опеки и попечительства приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Министерство образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство») осуществляет в установленном порядке контроль за реализацией органами опеки и попечительства государственных полномочий и рассматривает жалобы заявителей на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги органом опеки и попечительства.

Сведения о Министерстве:

почтовый адрес: 656035, г. Барнаул, ул. Ползунова, д. 36;

приемная: 8(3852) 29-86-00;

телефон/факс: 8(3852) 29-86-59;

адрес электронной почты: educ@ttb.ru;

адрес официального интернет-сайта: www.educaltai.ru.

График работы Министерства:

понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48

выходные дни: суббота, воскресенье.

5. В процессе предоставления государственной услуги орган опеки и попечительства взаимодействует в рамках межведомственного информационного взаимодействия со следующими органами и организациями:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

жилищно-эксплуатационными организациями;

органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

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

7. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о правилах предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного или устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок (приложение 1), на информационных стендах органов опеки и попечительства, на официальном сайте Министерства, при использовании федеральной государственной информационной системы «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

8. На Едином портале размещается:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений;

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

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача (направление) заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью;
письменный отказ в выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок выполнения межведомственного запроса о подтверждении сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, и направления ответа уполномоченными органами в орган опеки и попечительства составляет 7 рабочих дней со дня подачи заявления с просьбой дать заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью (далее – «заявление»).

Максимальный срок оформления заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина или письменного отказа в его выдаче с указанием причин отказа составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента.

Срок оформления органом опеки и попечительства по месту жительства заявителя заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, указанный в абзаце втором настоящего пункта, может быть продлен до получения органом опеки и попечительства документов, указанных в пунктах 15 и 16 настоящего административного регламента, но не более чем на 7 дней.

Максимальный срок выдачи (направления) органом опеки и попечительства заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя либо письменного отказа в его выдаче с указанием причин отказа составляет 3 дня со дня его подписания.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

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

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

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.06.2009 № 212 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432»;

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

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

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

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

12. Заявитель, желающий получить заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства или пребывания заявление по форме, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (приложение 3), и прилагает следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма, либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

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

13. Кроме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, 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.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично либо с использованием Единого портала или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При обращении через Единый портал заявитель через личный кабинет Единого портала уведомляется о необходимости представить на бумажном носителе справку лечебно-профилактического учреждения, указанную в абзаце третьем настоящего пункта.

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

15. 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 и попечительства вправе дополнительно в письменной форме запросить у заявителя:

копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с заявителем членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки члены семьи заявителя могут представить медицинское заключение по форме 164/у-96, выданное лечебно-профилактическим учреждением. Указанные документы принимаются органом опеки и попечительства в течение 6 месяцев с даты их выдачи.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзаце втором пункта 12 и абзаце втором настоящего пункта, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

16. В случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства заявителя, орган опеки и попечительства по месту жительства заявителя направляет в орган опеки и попечительства по месту пребывания заявителя либо выдает на руки заявителю запрос

об оформлении акта обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

Орган опеки и попечительства по месту пребывания заявителя на основании указанного запроса проводит обследование условий жизни заявителя и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий заявителя, отношений, сложившихся между членами его семьи, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

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

17. Орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

В случае если сведения о наличии (отсутствии) судимости были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

В случае, указанном в абзаце первом пункта 15 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, желающего получить заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, а также копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (при наличии сведений в Едином государственном реестре недвижимости).

Межведомственное взаимодействие с соответствующими уполномоченными органами с целью подтверждения указанных сведений осуществляются в соответствии с пунктом 44 настоящего административного регламента.

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют. Основания для отказа в приеме заявления через Единый портал отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя категории, указанной в пункте 2 настоящего административного регламента;

отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, на момент оформления заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина.

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

22. 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 отсутствует.

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

23. Государственная пошлина и плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, и при получении результата предоставления таких услуг

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

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

26. Регистрация письменных заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных заявителем, осуществляется в день приема таких заявлений.

Заявление, поступившее через Единый портал или официальный сайт органа опеки и попечительства подлежит регистрации в течение первого рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками для возможности оформления документов.

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

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

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

номера кабинета;
 наименования отдела;
 фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего
 предоставление государственной услуги;
 графика работы.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечено:
 комфортное расположение заявителя;
 возможность и удобство оформления заявителями письменного запроса;
 телефонная связь;
 доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.
 Визуальная текстовая информация размещается на информационных стендах.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя в 2018 г.	Целевое значение показателя в последующие годы
1	2	3
1. Своевременность		
1.1. % (доля) случаев оказания услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95 - 100 %	95 - 100 %
2. Качество		
1	2	3
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги и отсутствие обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги	80 - 95 %	80 - 95 %
3. Доступность		
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке оказания услуги	95 - 99 %	95 - 99 %
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	65 - 75 %	65 - 75 %
3.3. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	не более 15 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)	не более 15 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)
4. Процесс обжалования		
4.1. % (доля) обоснованных жалоб от общего количества обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %	0,2 % - 0,1 %

4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	90 - 95 %	95 - 99 %
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	80 - 95 %	80 - 95 %
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	80 - 95 %	80 - 95 %
5. Вежливость		
5.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	95 - 99 %	95 - 99 %

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

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

30. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечиваются следующие действия.

30.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

30.3. Прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления.

Прием и регистрация запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, осуществляется без необходимости его повторного представления заявителем на бумажном носителе.

30.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

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

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

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

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

Перечень административных процедур

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

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение документов, оформление заключения или письменного отказа в его выдаче с указанием причин отказа;
- выдача (направление) результата государственной услуги.

33. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация документов

34. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является обращение заявителей в орган опеки и попечительства с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 12 настоящего административного регламента, необходимыми для получения заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя.

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

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

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

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

Ответственный специалист вносит в журнал регистрации заявлений (приложение 6) запись о приеме заявления и документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента. Регистрация письменных заявлений осуществляется в день приема таких заявлений.

37. При обращении заявителя через Единый портал электронное заявление передается по системе межведомственного электронного взаимодействия в Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, межведомственного электронного взаимодействия (далее – «ЕИС»).

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

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет правильность оформления заявления;

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

После принятия заявления статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято». Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Одновременно в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется сообщение о необходимости представления на бумажном носителе справки лечебно-профилактического учреждения, указанной в абзаце третьем пункта 12 настоящего административного регламента.

38. Заявление, поступившее в форме электронного документа через Единый портал или через официальный сайт органа опеки и попечительства, подлежит регистрации в течение первого рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

39. В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, с использованием Единого портала либо официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответственному специалисту представляются также оригиналы указанных документов.

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

41. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.

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

42. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

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

44. Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов сведения, предусмотренные абзацем первым пункта 17 настоящего административного регламента.

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

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

В случае, указанном в абзаце первом пункта 15 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в абзаце третьем пункта 17 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ответ на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, направляется уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

45. Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса о подтверждении соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, и направления ответа уполномоченными органами на запрос в орган опеки и попечительства составляет 7 рабочих дней со дня подачи заявления.

46. Результатом административной процедуры является получение органом опеки и попечительства ответа на запрос о подтверждении соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента.

Рассмотрение документов,
оформление заключения или письменного отказа в его выдаче
с указанием причин отказа

47. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является получение органом опеки и попечительства ответа на запрос о подтверждении соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента.

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

49. Ответственный специалист на основании полученных сведений о заявителе, документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента:

проводит проверку представленных документов и устанавливает отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;

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

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

50. 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 и попечительства вправе дополнительно в письменной форме запросить у заявителя документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента.

При наличии сведений в Едином государственном реестре недвижимости орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности заявителя на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок в порядке, установленном пунктом 44 настоящего административного регламента.

51. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, подписывается проводившим проверку ответственным специалистом и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых выдается на руки заявителю не позднее 3 дней со дня его подписания, а второй хранится в органе опеки и попечительства (приложение 4).

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

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

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

54. Орган опеки и попечительства по месту пребывания заявителя на основании запроса, указанного в пункте 53 настоящего административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя и оформляет акт обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания.

55. Акт обследования условий жизни гражданина по месту пребывания оформляется в 3 экземплярах, один из которых направляется заявителю не позднее 3 дней с даты подписания, второй передается в орган опеки и попечительства, направивший запрос, или выдается на руки заявителю для передачи в орган опеки и попечительства по месту жительства, третий хранится в органе опеки и попечительства по месту пребывания заявителя.

56. 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 и попечительства 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 распорядком 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 заявителя.

57. Если в результате совершения административных действий не были установлены обстоятельства, являющиеся основанием для отказа в выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя (пункт 21 настоящего административного регламента), органом опеки и попечительства оформляется заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства принимает решение об отказе в выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина. Такое решение оформляется в форме письма с указанием причин отказа.

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

58. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента.

Срок оформления органом опеки и попечительства по месту жительства гражданина заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, предусмотренный абзацем вторым пункта 10 настоящего административного регламента, может быть продлен до получения органом опеки и попечительства документов, указанных в пунктах 15 и 16 настоящего административного регламента, но не более чем на 7 дней.

59. Результатом административной процедуры является оформление заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, или письменного отказа в его выдаче с указанием причин отказа.

Выдача (направление) результата государственной услуги

60. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является оформление заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, или письменного отказа в его выдаче с указанием причин отказа.

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

62. Документы, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 49 и пункте 56 настоящего административного регламента, оформляются ответственным специалистом в 2 экземплярах, один из которых выдается на руки заявителю не позднее 3 дней со дня их подписания, а второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования условий жизни гражданина и письменный отказ в выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина могут быть обжалованы в судебном порядке.

Вместе с заключением о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, или письменным отказом в его выдаче с указанием причин отказа заявителю возвращаются документы, указанные в пунктах 12 и 15 настоящего административного регламента, и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения органа опеки и попечительства. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня со дня подписания заключения или письменного отказа в его выдаче.

64. Результатом административной процедуры является выдача (направление) результата государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

65. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется Министерством.

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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

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

69. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня издания

приказов Министерства путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

71. Уполномоченные должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение административных процедур и несоблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю,
не направлять ответ по существу

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

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

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

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

в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В указанном случае руководитель органа опеки и попечительства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган опеки и попечительства или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

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

Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

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

о нормативных правовых актах, на основании которых органы местного самоуправления предоставляют государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

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

75. Орган опеки и попечительства обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

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

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

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

76. Жалоба на действия (бездействие) работников органа опеки и попечительства направляется заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо электронной форме в адрес руководителя органа опеки и попечительства. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги,

нарушение порядка которой обжалуется). Время приема жалоб соответствует графику работы, утвержденному органом опеки и попечительства, предоставляющим государственную услугу.

77. Жалоба на действие (бездействие) и решение руководителя органа опеки и попечительства, направляются в Министерство.

78. Жалоба направляется заявителем:

при личном приеме;

по почте;

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

официального сайта органа опеки и попечительства;

Единого портала;

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

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

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

80. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 79 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

81. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муницип-

пального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

82. Жалоба, поступившая в адрес органа опеки и попечительства, Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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

83. По результатам рассмотрения жалобы органом опеки и попечительства принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 83 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

84.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 84 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом опеки и попечительства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

84.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 84 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

86. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью органа опеки и попечительства, Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа опеки и попечительства, Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если

жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

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

88. На многофункциональный центр предоставления государственных услуг не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Алтайского края по предоставлению
государственной услуги «Выдача
заключения о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью
гражданина, постоянно проживающего
на территории Российской Федерации»

СВЕДЕНИЯ
об органах опеки и попечительства Алтайского края

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

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

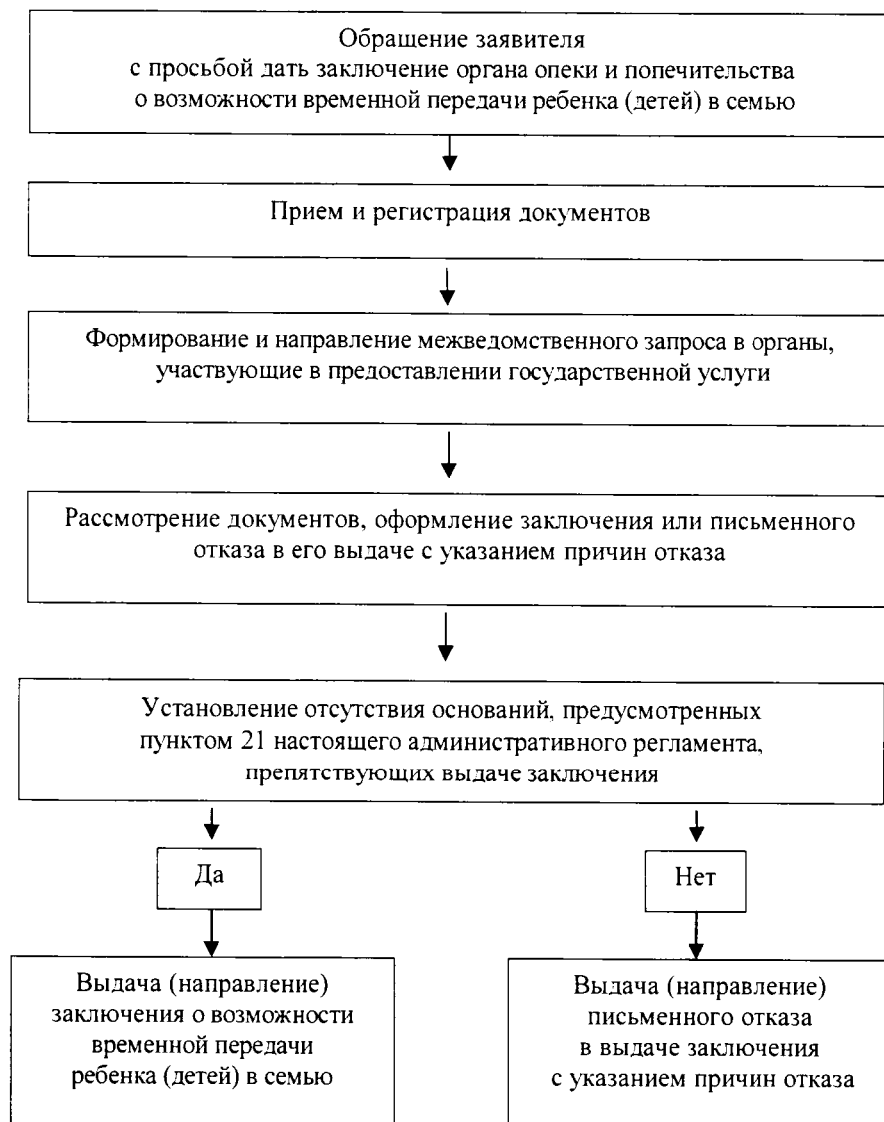
1	2	3	4	5	6
21	Калманский	659040, с. Калманка, ул. Ленина, 24	(51) 2-22-67	http://klmkomitet.edu22.info	вт., чт. 8.00-17.00
22	Каменский	658700, г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, 31	(84) 2-17-76	http://kamenobr.edu22.info	вт., чт. 8.00-17.00
23	Ключевский	658980, с. Ключи, ул. Делегатская, 1	(78) 2-24-46	http://komitet-kluchy.edu22.info	вт., пт. 9.00-12.30
24	Косихинский	659820, с. Косиха, ул. Комсомольская, 4	(31) 22-1-86	http://ksh.edu22.info	пн., ср. 8.00-16.00
25	Красногорский	659500, с. Красногорское, ул. Советская, 95	(35) 2-27-36	http://komitet-school.edu22.info	пн., пт. 9.00-17.00
26	Краснощековский	658340, с. Краснощеково, ул. Ленина, 152	(75) 22-4-46	http://educ-krasnosh.ucoz.ru	пн., пт. 8.00-17.00
27	Крутихинский	658750, с. Крутиха, ул. Ленинградская, 34	(89) 2-25-83	http://komitet22.ru	пн., ср., пт. 9.00-13.00
28	Кулундинский	658920, с. Кулунда, ул. Советская, 24	(66) 2-15-03	http://kokla.edy22.info	пн.-пт. 8.48-17.00
29	Курьинский	652320, с. Курья, ул. Советская, 61	(76) 22-9-17	http://krn.moy.su	пн., пт. 8.30-16.30
30	Кытмановский	659240, с. Кытманово, ул. Советская, 13	(90) 2-21-30	http://kom-obr.ucoz.ru	пн., ср., пт. 9.00-13.00
31	Локтевский	658422, г. Горняк, ул. Гайдара, 29	(86) 3-22-32	http://loktkom.ucoz.ru	пн., вт., ср. 8.00-17.00
32	Мамонтовский	658560, с. Мамонтово, ул. Советская, 148	(83) 22-6-93	http://mamontovo22.ru	пн.-чт. 9.00-17.00
33	Михайловский	658960, с. Михайловское, ул. Садовая, 15	(70) 2-28-32	http://mhlrono.ucoz.ru	пн., ср. 9.00-17.00
34	Немецкий национальный	658870, с. Гальбштадт, ул. Восточная, 10	(39) 2-20-26	http://obr-nnr.ru	вт., чт. 8.00-17.00
35	Новичихинский	654730, с. Новичиха, ул. Ленинская, 7	(55) 23-1-07	http://novcomo.edu22.info	пн., чт. 8.00-17.00
36	Новоалтайск	658080, г. Новоалтайск, ул. Гагарина, 13	(32) 2-19-12, 2-08-87, 2-10-55	http://kano-nve.myl.ru	пн., вт. 8.00-10.00 ср. 10.00-13.00
37	Павловский	659000, с. Павловск, ул. Ленина, 11	(81) 2-26-48	http://pavlovsk22.ru	вт., чт. 9.00-17.00
38	Панкрушихинский	658760, с. Панкрушиха, ул. Зеленая, 10	(80) 22-4-62	http://pankomitet.edu22.info	пн., пт. 8.30-17.00

1	2	3	4	5	6
39	Первомайский	658080, г. Новоалтайск, ул. Деповская, 19а	(32) 4-27-44	http://perv.edu22.info	пн., вт., чт. 8.00-17.00
40	Петропавловский	659660, с. Петропавловское, ул. Ленина, 99	(73) 2-26-98	http://ptr.edu22.info	пн., ср., пт. 9.00-17.00
41	Поспелихинский	659700, с. Поспелиха, ул. Коммунистиче- ская, 7	(56) 2-22-62	http://www.pos-admin.ru	пн., вт. 9.00-17.00 ср. 14.00-17.00
42	Ребрихинский	658540, с. Ребриха, просп. Победы, 39	(82) 22 5 46	http://komitetrebriha.ucoz.ru	пн., чт. 9.00-17.00
43	Родинский	659780, с. Родино, ул. Ленина, 203	(63) 21-9-40	http://rodinoeduc.edu22.info	вт., чт. 8.30-17.00
44	Романовский	658640, с. Романово, ул. Советская, 69	(61) 2-10-29	http://romanovobr.ucoz.ru	вт., чт. 9.00-17.00
45	Рубцовский	658200, г. Рубцовск, ул. Куйбышева, 57	(57) 4-25-71	http://rubrayon.edu22.info	пн., пт. 8.00-13.00
46	Рубцовск	658201, г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 90	(57) 22-0-94, 22-0-84-факс, 22-0-74	http://www.rubadm.ru	пн. 14.00-16.30 ср. 8.00-16.00
47	Славгород	658820, г. Славгород, ул. К. Либкнехта, 136	(68) 5-15-00	http://slavgorod-obr.edu22.info	пн. 8.30-16.00 чт. 8.00-12.00
48	Смоленский	650600, с. Смоленское, ул. Титова, 40	(36) 2-01-90	http://komitetsmol/ucoz.ru	пн., ср. 9.00-16.00
49	Советский	659540, с. Советское, ул. Ленина, 76	(98) 2-25-46	http://sovetoobr.ucoz.ru	вт., чт. 9.00-17.00
50	Солонешенский	659690, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15	(94) 21-0-77	http://komitet.edu22.info	пн., ср. 8.45-17.00 пт. 8.45-16.00
51	Солтонский	659520, с. Солтон, ул. Ленина, 3	(33) 21-1-65	http://www.soltonadm.ru	пн., ср. 8.00-17.00
52	Суетский	658690, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 81	(38) 2-25-56	http://admin-suet.ru	вт., чт. 8.00-12.00
53	Табунский	658860, с. Табуны, ул. Ленина, 15	(67) 23-9-00	http://tbnnedu22.info	вт., ср. 10.00-16.00
54	Тальменский	658030, р.п. Тальменка, пер. Банковский, 3	(91) 2-29-91	http://talmrono.edu22.info	пн., ср. 8.00-17.00
55	Тогульский	659450, с. Тогул, ул. Октябрьская, 1	(97) 21-6-69	http://tglaltai.edu22.info	пн.- пт. 9.00-17.00

1	2	3	4	5	6
56	Топчихинский	659070, с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	(52) 2-15-76	http://www.top-rayon.ru	пн., ср., пт. 9.00-17.00
57	Третьяковский	658450, с. Староалейское, ул. Кирова, 59	(59) 2-10-81	http://trt.edu22.info	пн., ср. 9.00-17.00 пт. 9.00-12.00
58	Троицкий	659840, с. Троишкое, ул. Ленина, 6	(34) 2-23-61	http://www.troalt.ru	пн., ср. 8.00-16.00
59	Тюменцевский	658580, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2	(88) 2-11-28	http://tum-komitet.ucoz.ru/index	пн., ср. 8.00-17.00
60	Угловский	658270, с. Угловское, ул. Ленина, 40	(79) 2-27-85	http://www.uglovsky.ru	вт. 9.00-17.00 пт. 9.00-17.00
61	Усть-Калманский	658150, с. Усть-Калманка, ул. Горького, 51	(99) 2-24-23	http://www.uskalmanka.ru	пн., ср. 9.00-17.00
62	Усть-Пристанский	659580, с. Усть-Пристань, ул. 1 Мая, 12	(54) 2-24-56	http://koupr.edu22.info	пн., ср. 8.00-16.00
63	Хабарский	658780, с. Хабары, ул. Ленина, 42	(69) 2-23-45	http://habar-obr.edu22.info	пн., пт. 8.30-17.00
64	Целинный	659430, с. Целинное, ул. Победы, 5	(96) 2-15-81	http://educcelinnoe.ucoz.ru	пн., ср., пт. 8.00-17.00
65	Чарышский	658170, с. Чарышское, ул. Партизанская, 37	(74) 2-29-90	https://charono.edu22.info/o-komitete	пн., ср. 9.00-17.00
66	Шелаболихинский	659050, с. Шелаболиха, ул. 50 лет Алтая, 4	(58) 23-1-19	http://komitet-shl.ucoz.ru	пн., пт. 8.00-16.00
67	Шипуновский	658390, с. Шипуново, ул. Луначарского, 74	(50) 21-7-29	http://shipkomobr.edu22.info	вт., чт. 8.00-16.00
68	Яровое	658837, г. Яровое, ул. Гагарина, 7	(68) 2-02-10	http://www.yarovoe.org	пн., чт. 13.00-17.00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Алтайского края по предоставлению
государственной услуги «Выдача
заключения о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью
гражданина, постоянно проживающего
на территории Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий
при предоставлении государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Алтайского края по предоставлению
государственной услуги «Выдача
заклучения о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью
гражданина, постоянно проживающего
на территории Российской Федерации»

ФОРМА

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства
о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность:

_____ (когда и кем выдан)

Адрес (по месту регистрации) _____

Адрес (по месту пребывания) _____

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью
ребенка (детей)

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью
ребенка (детей) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц,

_____ год рождения)

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне вре-
менно взять ребенка (детей) в свою семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее _____
(указывается наличие

_____ у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе

_____ информация о наличии документов об образовании, о профессиональной

_____ деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны

или попечители и т.д.)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность
- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан
- выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членах его семьи
- справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма, либо медицинское заключение по форме 164/у-96 (медицинское заключение по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего(ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем)

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Алтайского края по предоставлению
государственной услуги «Выдача за-
ключения о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью гра-
жданина, постоянно проживающего на
территории Российской Федерации»

ФОРМА

Бланк органа опеки и попечительства

(дата составления акта)

Акт обследования условий жизни гражданина, постоянно
проживающего на территории Российской Федерации

Дата обследования «_____» _____ 20____ г.
Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
_____ (фамилия, имя, отчество,
_____ дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____
_____ (когда и кем выдан)

работающего в _____
_____ (место работы с указанием адреса и рабочего телефона)

в должности _____,
проживающего:
адрес (по месту регистрации) _____,
_____,
адрес (по месту пребывания) _____

Обследованием установлено:
Жилая площадь, на которой проживает _____,
_____ (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

Наличие для ребенка отдельной комнаты, мебели, места для игр, занятий _____

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

Фамилия. имя. отчество	Год рождения	Место работы. должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____ (характер

взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми,

детей между собой, отношение родственников к временной передаче

ребенка (детей) в семью и т.д.)

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные

с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Алтайского края по предоставлению
государственной услуги «Выдача за-
ключения о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью гра-
жданина, постоянно проживающего на
территории Российской Федерации»

ФОРМА

Бланк органа опеки и попечительства
Дата составления заключения

Заключение органа опеки и попечительства о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно
проживающего на территории Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Адрес (по месту регистрации) _____

Адрес (по месту пребывания) _____

Характеристика семьи (состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения
с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственни-
ков и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью и т.д.) _____

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие забо-
леваний, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в семью)

Мотивы для временной передачи ребенка (детей) в семью _____

Наличие в документах, представленных гражданином _____,
(фамилия, имя, отчество)

обстоятельств, препятствующих временной передаче ребенка (детей) в его
семью _____

(не имеются/имеются с указанием конкретных обстоятельств)

Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражда-

нина _____
(фамилия, имя, отчество)

(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/

невозможно с указанием причин)

(руководитель органа опеки и
попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

