



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 ноября 2020 г. № 31

г. Архангельск

О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 1 августа 2014 года № 24

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 1 августа 2014 года № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Архангельской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
министра**



С.Б. Маневская

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от 2 ноября 2020 г. № 31

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление министерства образования
и науки Архангельской области от 1 августа 2014 года № 24**

1. В наименовании и пункте 1 слова «на территории Архангельской области» заменить словами «в Архангельской области».
2. Пункты 2 – 4 исключить.
3. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Архангельской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан
Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей
и находящихся в организациях для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации

и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – разрешение на выезд детей-сирот из Российской Федерации);

3) выдача заявителю разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации либо решения об отказе в выдаче такого разрешения.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, заключившие договор об организации отдыха и (или) оздоровления на территории иностранного государства несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявители).

Договор, указанный в абзаце первом настоящего пункта, заключается заявителем с организацией для детей-сирот и органом опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот в соответствии с пунктом 2 Правил выдачи органами опеки и попечительства разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, существенных условий договора об организации отдыха и (или) оздоровления таких несовершеннолетних граждан Российской Федерации, а также требований к юридическим лицам, выразившим намерения заключить указанный договор, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 249 «Об организации выезда из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать уполномоченный представитель юридического лица при представлении документов, подтверждающих его полномочия.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину

должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги:

«Выдача разрешений на выезд детей-сирот из Российской Федерации».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) свидетельство о рождении несовершеннолетнего(-их) гражданина (граждан) Российской Федерации, выезжающего(-их) из Российской Федерации;
- 3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего(-их) (в случае достижения 14 лет), выезжающего(-их) из Российской Федерации;
- 4) документ, удостоверяющий личность лица (лиц), сопровождающего(-их) группу несовершеннолетних граждан Российской Федерации, выезжающую из Российской Федерации;
- 5) согласие лица (лиц), сопровождающего(-их) группу несовершеннолетних граждан Российской Федерации, выезжающую из Российской Федерации, на обработку персональных данных;
- 6) учредительные документы заявителя, содержащие положение об осуществлении деятельности по организации отдыха и (или) оздоровления детей;
- 7) документ государства своего местонахождения, подтверждающий право заявителя осуществлять деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления;
- 8) документ, подтверждающий осуществление заявителем деятельности по организации отдыха и (или) оздоровления детей за пределами Российской Федерации в течение не менее чем трех лет на момент подачи заявления о заключении договора.

15. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

16. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 8 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

17. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства;

направляются заказным почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

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

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15 – 17 настоящего административного регламента).

19. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или почтовым отправлением – до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее трех дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации – до 14 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) выдача разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации либо решения об отказе в выдаче такого разрешения – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

22. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 20 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основаниями для принятия решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) возникновение на территории иностранного государства, принимающего группу, выезжающую из Российской Федерации, чрезвычайной ситуации, предусмотренной пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 ноября 1994 года № 2058 «О мерах в случае возникновения чрезвычайных ситуаций для деятельности загранучреждений Российской Федерации и российских граждан, находящихся за рубежом»;

2) отсутствие заключенного договора об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, предусмотренного в абзаце первом пункта 4 настоящего административного регламента;

3) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

24. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации;

2) отказ в выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

28. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание муниципальными служащими органа опеки и попечительства, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган опеки и попечительства для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним

документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

При поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления или в электронной форме в целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган опеки и попечительства в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, подготавливает

уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 18 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о принятии решения о выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

35. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

36. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа на выезд детей-сирот из Российской Федерации, подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации.

В решении органа опеки и попечительства указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, подготавливает проект решения органа опеки и попечительства о разрешении на выезд детей-сирот из Российской Федерации.

38. В решении органа опеки и попечительства о разрешении на выезд детей-сирот из Российской Федерации указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) выезжающего несовершеннолетнего;

дата рождения выезжающего несовершеннолетнего;

срок действия разрешения на выезд;

наименование государства (государств), в которое разрешается выезд несовершеннолетнего;

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные лиц, сопровождающих выезжающую группу;

наименование и адрес (место нахождения) юридического лица, с которым заключен договор, предусмотренный подпунктом 4 настоящего административного регламента.

Решение подготавливается по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту в трех экземплярах.

Первый и второй экземпляры выдаются представителю заявителя и руководителю выезжающей группы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия,

а третий – хранится в органе опеки и попечительства в учетном деле, которое заводится на каждого выезжающего несовершеннолетнего, поставленного на учет.

39. Решение органа опеки и попечительства о разрешении на выезд детей-сирот из Российской Федерации или об отказе в таком выезде подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в пределах срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего административного регламента.

40. В случае, предусмотренном пунктом 37 настоящего административного регламента, разрешение на выезд регистрируется в журнале учета несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выехавших из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления (далее – журнал учета), ведение которого осуществляется по форме, в соответствии с приложением № 2 к Порядку учета и хранения в органе опеки и попечительства разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 года № 1611 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 249».

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

42. В случае, предусмотренном пунктом 36 настоящего административного регламента муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – вторым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

43. В случае, предусмотренном пунктом 37 настоящего административного регламента муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает экземпляр разрешения на выезд заявителю лично.

В случае если по истечении 30 календарных дней со дня оформления разрешения на выезд экземпляр разрешения на выезд не был получен лично уполномоченным представителем юридического лица, заключившего договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних, или руководителем выезжающей группы, соответствующий экземпляр разрешения на выезд направляется по почте заказным почтовым отправлением, а в журнале учета указываются реквизиты квитанции о его направлении.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа опеки и попечительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальным служащим органа опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципального служащего органа опеки и попечительства, выполняющего административные действия при предоставлении государственной услуги.

46. Обязанности муниципального служащего органа опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностном регламенте соответствующего муниципального служащего.

47. Решения руководителя органа опеки и попечительства могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

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

48. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

49. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – главе местной администрации, заместителю министра или министру образования и науки Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации – заместителю министра или министру образования и науки Архангельской области.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений органа опеки
и попечительства на выезд из Российской
Федерации несовершеннолетних граждан
Российской Федерации, оставшихся
без попечения родителей и находящихся
в организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
в Архангельской области

Форма заявления

Бланк
юридического лица

Руководителю органа опеки
и попечительства
от: Представителя юридического лица

(полное наименование)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

документ, удостоверяющий
личность:

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

документ, подтверждающий
полномочия:

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации
несовершеннолетнего (-их) гражданин(а) Российской Федерации,
оставшегося без попечения родителей и находящегося в организации
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Прошу выдать разрешение на выезд из Российской Федерации
несовершеннолетнего(-их)

1. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

2. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

п. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

в _____,

(наименование иностранного государства, в которое планируется выезд
несовершеннолетнего(-их))

сроком _____.
(срок выезда за пределы Российской Федерации)

в сопровождении:

1. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии), паспортные данные лиц, сопровождающих
выезжающую группу)

2. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии), паспортные данные лиц, сопровождающих
выезжающую группу)

п. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии), паспортные данные лиц, сопровождающих
выезжающую группу)

Основание: договор об организации отдыха и (или) оздоровления
на территории иностранного государства несовершеннолетних граждан
Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся
в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
_____, заключенный между:

(дата, номер)

1. _____
(наименование, адрес (место нахождения) юридического лица – заявителя)

2. _____
(наименование, адрес (место нахождения) организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)

3. _____
(наименование, адрес (место нахождения) органа опеки и попечительства
муниципального образования)

Результат предоставления государственной услуги прошу
представить/направить _____ (лично, посредством почтового
отправления – выбрать нужное).

С целью получения мною государственной услуги по выдаче
разрешений на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних
граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей
и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, в Архангельской области даю согласие/
не даю согласие органу опеки и попечительства муниципального
образования _____,

на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность
и выдавшем его органе.

С указанной целью даю согласие/не даю согласие органу опеки и попечительства муниципального образования _____, на обработку персональных данных несовершеннолетнего гражданина (несовершеннолетних граждан) Российской Федерации, оставшегося (-ихся) без попечения родителей, выезжающих из Российской Федерации в целях отдыха и (или) оздоровления, законным представителем которого (-ых) я являюсь.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в орган опеки и попечительства.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – до истечения архивного срока хранения личного дела.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Согласие _____ лица (лиц), _____ сопровождающего (-их) _____ группу несовершеннолетних граждан Российской Федерации, выезжающую из Российской Федерации, на обработку персональных, прилагается.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений органа опеки
и попечительства на выезд из Российской
Федерации несовершеннолетних граждан
Российской Федерации, оставшихся
без попечения родителей и находящихся
в организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
в Архангельской области

Форма разрешения

Экземпляр № _____

Бланк органа опеки
и попечительства

Дата и номер разрешения

РАЗРЕШЕНИЕ

на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления
несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, оставшегося без
попечения родителей и находящегося в организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

1. Выезжающий несовершеннолетний _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения)

2. Государство (государства), в которое разрешается выезд
несовершеннолетнего: _____

(наименование государства (государств))

3. Юридическое лицо, с которым заключен договор об организации
отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних: _____

(наименование и адрес (местонахождение))

4. Лицо (лица), сопровождающее выезжающую группу: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

5. Разрешение действительно: с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
