



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13.02.2019

г. Тамбов

№ 333

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан», утвержденный приказом управления образования и науки Тамбовской области от 21.03.2017 № 770

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан», утвержденный приказом управления образования и науки Тамбовской области от 21.03.2017 № 770, следующие изменения:

1.1. раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением образования и науки Тамбовской области (далее - Управление) государственной услуги по предоставлению гражданам, о которых имеется соответствующая документированная информация в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, информации о детях из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан (далее соответственно – Регламент, государственная услуга, региональный банк данных о детях) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении указанной государственной услуги.

1.2. Заявителями для получения государственной услуги являются:

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - ребенок), на воспитание в свою семью (далее - заявители - граждане РФ);

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить ребенка, гражданина Российской Федерации (далее - заявители – иностранные граждане).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (далее — Региональный портал), а также официальном сайте Управления и на информационном стенде.

На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) круг заявителей;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления;
- 5) 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;
- 6) срок предоставления государственной услуги;
- 7) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

10) бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, и требования к их заполнению и оформлению;

11) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

12) текст Регламента;

13) блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

Для информирования заявителей по вопросу предоставления государственной услуги на информационном стенде, официальном сайте Управления размещается следующая информация:

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Управления;

исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги;

формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению и оформлению;

время приема и выдачи документов;

срок исполнения государственной услуги;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц.

Доступ к информации о предоставлении государственной 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.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления, адрес официального сайта Управления, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, приводятся в приложении № 2 к Регламенту.

1.4. В целях обеспечения доступности услуг для инвалидов уполномоченным органом должна быть организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.»;

1.2. в разделе 2:

пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

**«2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан осуществляется Управлением образования и науки Тамбовской области.

Непосредственными исполнителями государственной услуги являются государственные гражданские служащие отдела охраны прав детства Управления (далее — специалисты Управления).»;

подпункт 2.6.1 пункта 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отсутствия у заявителя - гражданина РФ заявления о желании принять ребенка в свою семью или заполненной анкеты гражданина, или неправильного заполнения указанных документов специалист Управления выдает ему бланки документов и оказывает помощь при их заполнении.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

**«2.7. 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 по собственной инициативе.**

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, отсутствуют.»;

после пункта 2.7 дополнить пунктом 2.8 следующего содержания:

**«2.8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:**

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «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 следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

пункт 2.8 считать пунктом 2.9 и изложить в следующей редакции:

**«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Основаниями для отказа в приеме документов от заявителей являются:

отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;

отсутствие заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем);

истечение срока действия или признание недействительным заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем);

заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о невозможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

Отказ в приеме документов не является препятствием для повторного обращения после устранения причин, послуживших основанием для отказа.»;

пункт 2.9 считать пунктом 2.10 и изложить в следующей редакции:

**«2.10.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.10.1.Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги заявителям – гражданам РФ являются:

письменное заявление заявителя;

неявка в Управление заявителя, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги заявителям – иностранным гражданам является письменное заявление гражданина.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги гражданам РФ, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, является:

несоответствие содержания или оформления заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) требованиям, установленным Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.02.2015 № 101, и подпунктом 2.6.7 настоящего Регламента.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги гражданам РФ, выезжающим на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам), являются:

несоответствие содержания или оформления заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) требованиям, установленным Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без

попечения родителей, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.02.2015 № 101;

представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным пунктами 2.6.2 и 2.6.7 настоящего Регламента.

**2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителям - иностранным гражданам являются:**

отсутствие среди представленных заявителем хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктами 2.6.3 - 2.6.5 настоящего Регламента;

несоответствие содержания или оформления документов требованиям, установленным пунктами 2.6.6 - 2.6.7 настоящего Регламента.»;

пункты 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15 считать пунктами 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16 соответственно;

в абзаце первом подпункта 2.15.4 пункта 2.15 слова «в соответствии с пунктом 1.4» заменить словами «в соответствии с пунктом 1.3»;

пункты 2.16 и 2.17 в действующей редакции исключить;

дополнить пунктами 2.17 и 2.18 в следующей редакции:

**«2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

**Показатели доступности:**

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления;

наличие различных каналов получения информации об услуге.

**Показатели качества:**

соблюдение сроков и стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения Управления, его должностного лица Управления.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

**Заявителям обеспечивается возможность:**

- копировать формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

- записаться на прием в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении графика приема заявителей;

- подать жалобу с использованием средств Единого портала, Регионального портала и Портала Досудебного обжалования.

Копирование форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, осуществляется на официальном сайте Управления, на Едином и Региональном порталах 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.

Запись на прием осуществляется с использованием Регионального портала.

Возможность получения государственной услуги в электронной форме, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.»;

1.3 в разделе 3:

пункт 3.1 после абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

в пункте 3.1 слова «в приложении №2 к настоящему Регламенту» заменить словами «в приложении № 1 к настоящему Регламенту»;

абзац второй подпункта 3.2.3 пункта 3.2 исключить;

в абзаце первом подпункта 3.2.5 пункта 3.2 слова «указанных в пункте 2.8» заменить словами «указанных в пункте 2.9»;

в абзаце втором подпункта 3.2.7 пункта 3.2 слова «указанных в пункте 2.8» заменить словами «указанных в пункте 2.9»;

в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 слова «предусмотренных пунктами 2.9.2- 2.9.3» заменить словами «предусмотренных пунктами 2.10.2-2.10.3»;

в подпункте 3.5.7 пункта 3.5 слова «на основании пункта 2.9.1» заменить словами «на основании пункта 2.10.1»;

в подпункте 3.6.8 пункта 3.6 слова «в соответствии с пунктом 2.9.1» заменить словами «в соответствии с пунктом 2.10.1»;

после пункта 3.6 дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

**«3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток



и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

В заявлении указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя и реквизиты выданного документа.

3.7.2. Специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 3 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 специалист уполномоченного органа осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

1.4. раздел 4 изложить в следующей редакции:

#### **«4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги.**

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

Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами Управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - контроль), осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица Управления).

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Управления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.2. 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 предоставления государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании распорядительного акта (приказа) Управления не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании распорядительного акта Управления по жалобам заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

- проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

- проведение планового текущего контроля не реже одного раза в год;

- проведение внепланового контроля по конкретному обращению заявителя.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки.

При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) специалистов Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги. Ответственность специалистов Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Должностные лица Управления несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их

объединений и организаций путем получения письменной и устной информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.»;

1.5. раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих.**

5.1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, руководителя Управления, специалиста Управления.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

- отказ Управления, специалиста Управления, руководителя Управления 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 Тамбовской области;

-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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста Управления подается руководителю Управления. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) 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) Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего Управления.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. К жалобе могут быть приложены документы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя (либо его законного представителя).

Заявитель (либо его законный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6 Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Управления, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Управления.

Уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо Управления обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя Управления рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Управления, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает 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 Тамбовской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 №155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области.

5.10. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии или почтового адреса заявителя, возможности прочесть текст жалобы, фамилию или почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии или почтового адреса заявителя, возможности их прочесть).

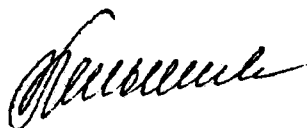
5.11. Положения настоящего раздела Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»»;

1.6. приложения № 1 и № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» и на официальном сайте управления образования и науки Тамбовской области.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

Начальник управления



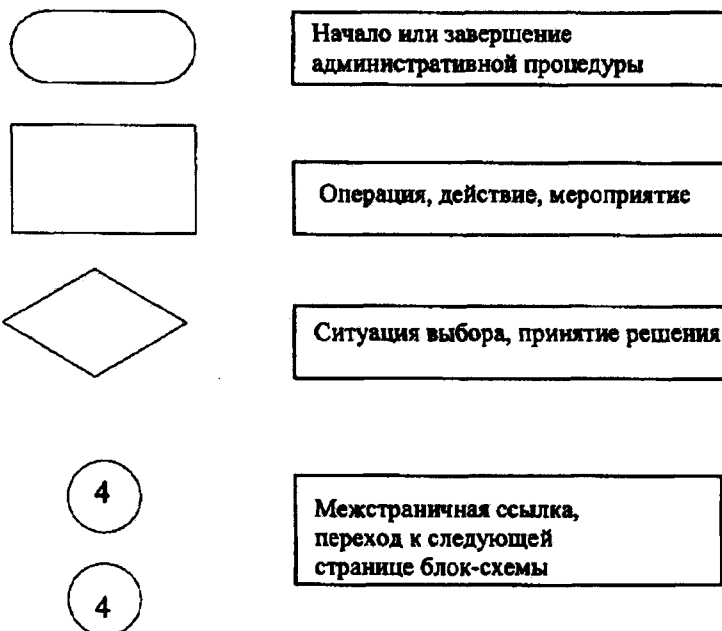
Т.П.Котельникова

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу управления образования  
и науки области от 13.02.2019 № 333

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«предоставление гражданам информации  
о детях, оставшихся без попечения родителей,  
из регионального банка данных о детях,  
оставшихся без попечения родителей, для  
передачи их на воспитание в семьи граждан»

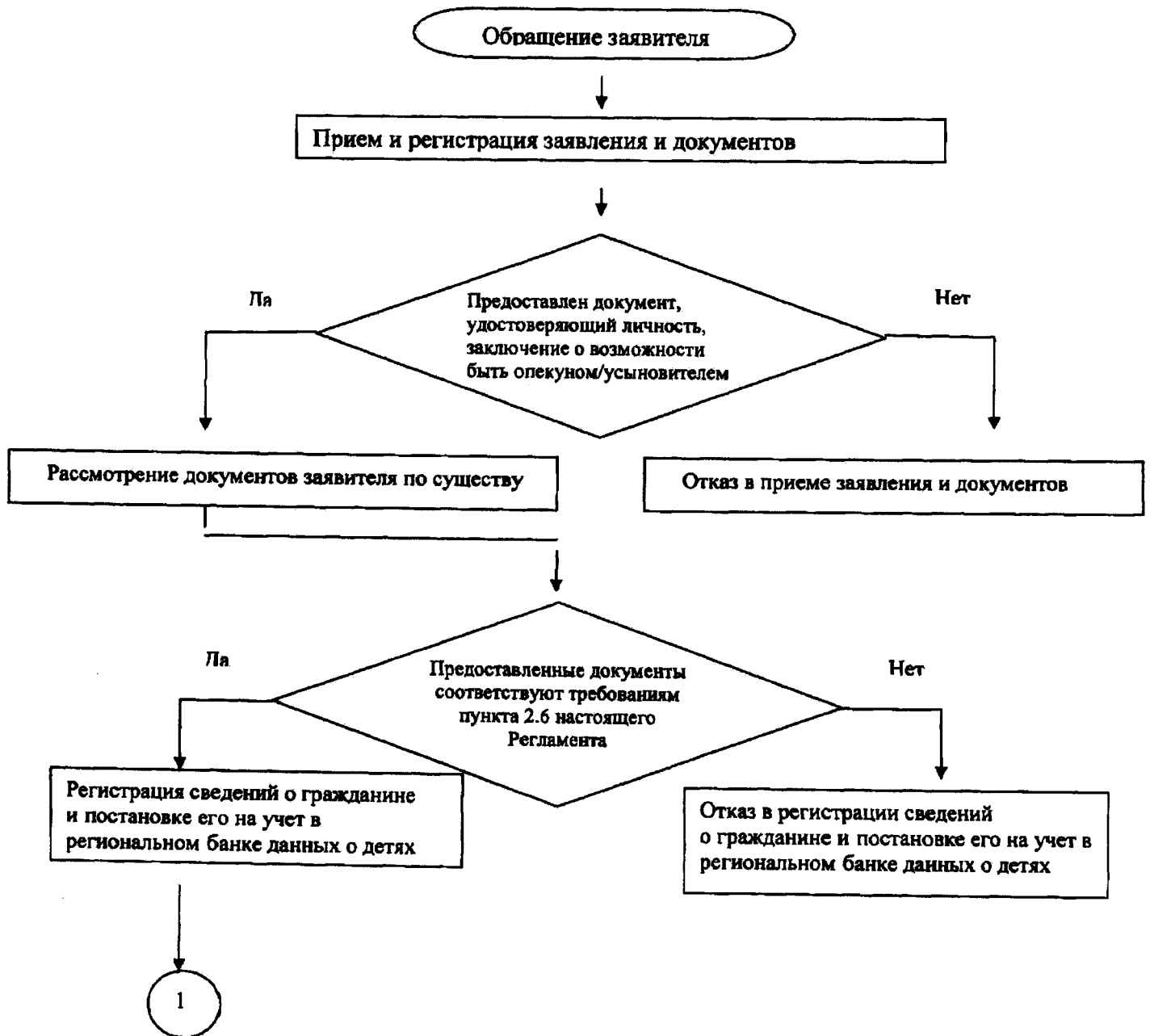
**Блок-схема последовательности административных действий  
при предоставлении государственной услуги**

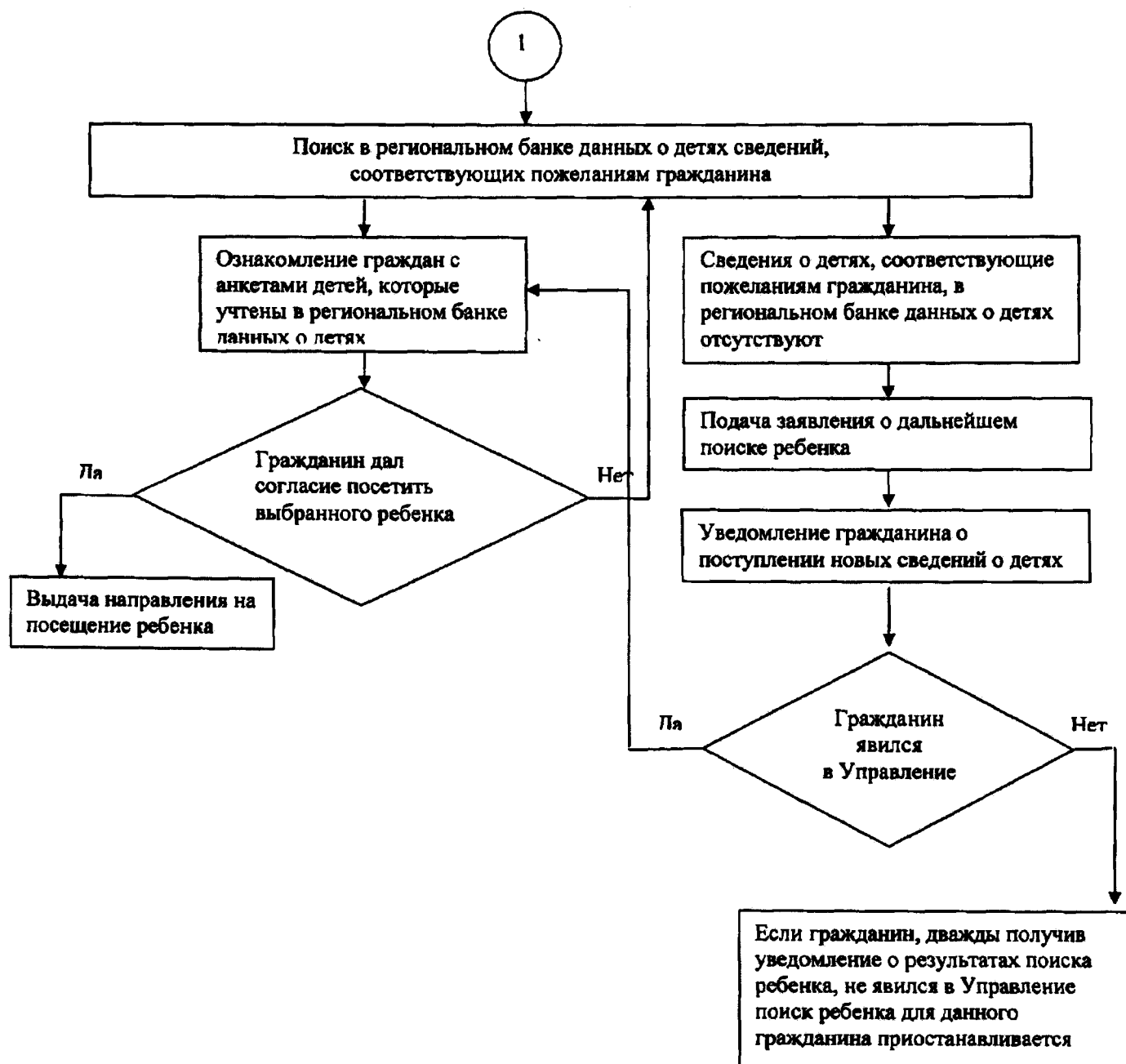
**Условные обозначения к блок-схеме**





## Блок-схема





## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан»

## Сведения

о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

Наименование	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема заявителей
Управление образования и науки Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Советская, д. 108, 392000	Официальный сайт: <a href="http://obraz.tmbreg.ru">http://obraz.tmbreg.ru</a> Телефон: (4752) 79-23-30; Факс: (4752) 72-30-04. Адрес электронной почты (e-mail): <a href="mailto:post@obraz.tambov.gov.ru">post@obraz.tambov.gov.ru</a>  Должностное лицо отдела охраны прав детства Управления: Начальник отдела охраны прав детства, телефон: (4752) 79-23-30, главный консультант отдела охраны прав детства: (4752) 79-23-31. Адрес электронной почты (e-mail): <a href="mailto:opeka@obraz.tambov.gov.ru">opeka@obraz.tambov.gov.ru</a>	Понедельник-пятница: 8:30-12:30; 13:30-17:30