



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,  
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

г. Чита

26 июня 2013 года

№ 576

**О внесении изменений в административные регламенты**

В соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», учитывая экспертное заключение Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Забайкальскому краю от 29 апреля 2013 года № 677, в целях приведения правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством **приказываю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края государственной услуги по выдаче предварительных разрешений, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, утвержденный приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 29 июня 2012 года № 824 (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 22 марта 2013 года № 214), следующие изменения:

1) пункт 23 после абзаца девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления

государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);»;

2) в пункте 24.4:

а) подпункт «а» признать утратившим силу;

б) подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) документы на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний до приобретения нового жилья;»;

3) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Основанием для отказа в приеме заявления и документов у заявителя, в случае подачи их в электронном виде, является выявление в результате проверки, проводимой в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 г. № 852, несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи.»;

4) подпункт «а» пункта 57 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.».

2. Внести в административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственной услуги по выдаче 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, утвержденный приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 27 сентября 2012 года № 1086 (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования, науки и

молодежной политики Забайкальского края от 18 декабря 2012 года № 1357), следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или представители таких организаций по доверенности (далее – заявители).»;

2) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. К заявлению, указанному в пункте 21 Регламента, прикладываются следующие документы:

а) паспорт заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия заявителя на обращение (приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей или надлежаще оформленная доверенность);

в) в письменном виде состав выезжающей группы, подписанный руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

г) три экземпляра проекта трехстороннего договора об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних, подписанного со стороны организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и юридического лица, организующего выезд несовершеннолетних;

д) паспорт гражданина, сопровождающего группу воспитанников детского дома;

е) документы, удостоверяющие личность каждого несовершеннолетнего, входящего в состав выезжающей группы;

ж) учредительные документы юридического лица, организующего выезд несовершеннолетних, содержащие сведения о его наименовании, месте нахождения, а также о праве осуществления деятельности по организации отдыха и (или) оздоровления детей.

Документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «д» – «ж» настоящего пункта, представляются в нотариально заверенных копиях или с предъявлением подлинника.

Документы, предусмотренные подпунктом «е» настоящего пункта, представляются при личном обращении в оригинале, а в случае обращения по почте или в электронном виде – в форме копии.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем лично, почтовым отправлением или в электронном виде.»;

3) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. В документах, представленных заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.».

4) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Для предоставления государственной услуги представителем заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных

органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуется.»;

5) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Основанием для отказа в приеме заявления и документов у заявителя, в случае подачи их в электронном виде, является выявление в результате проверки, проводимой в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 г. № 852, несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи.»;

6) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено. В предоставлении государственной услуги заявителю отказывается в случаях, если:

1) не представлен один из документов, указанных в пунктах 21, 22 настоящего Регламента;

2) в документах, представленных заявителем, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные исправления либо серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) текст письменного обращения, фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;

6) в обращении, поступившем в форме электронного документа, не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.»;

7) в пункте 30 цифры «20» заменить цифрами «15»;

8) в пункте 32 слова «пунктах 42 – 44» заменить словами «пункте 48»;

9) в подпункте «б» пункта 40 слова «единый портал государственных услуг» заменить словами «Портал услуг»;

10) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и документов, выявление наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача результата предоставления государственной услуги;

ведение журнала 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;

формирование учетного дела несовершеннолетнего, выезжающего за пределы Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.»

11) подраздел «Прием и регистрация заявления» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

#### **«Прием документов и регистрация заявления»**

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктом 22 Регламента, в орган опеки и попечительства.

48. Должностное лицо, ответственное за прием документов и регистрацию заявления, производит их прием и регистрацию в день поступления в орган опеки и попечительства, а в случае их поступления в выходной день, – в первый рабочий день после их поступления.

В случае, если заявителем представлены копии документов с предъявлением подлинников этих документов, должностное лицо, ответственное за прием документов и регистрацию заявления, производит их сверку и возвращает подлинники документов заявителю в момент их приема либо, в случае, если документы были направлены заявителем по почте, в течение 3 рабочих дней направляет их почтовым отправлением с уведомлением на адрес заявителя.

При поступлении обращения за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка усиленной квалифицированной электронной подписи), в порядке, установленном Правилами использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

В целях обеспечения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию класс средств удостоверяющих центров, соответствующий классу средств усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

49. Заявление и прилагаемые документы передаются должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня регистрации заявления.

50. Максимальный срок приема документов и регистрации заявления не может превышать 1 рабочий день»;

12) подраздел «Рассмотрение документов, выявление наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

**«Рассмотрение заявления и документов, выявление наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги**

51. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и прилагаемых документов от должностного лица, ответственного за прием документов и регистрацию заявления, должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

52. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к

нему заявления и документов, проводит проверку достоверности представленных документов и обоснованность просьбы заявителя.

53. В случае если в результате рассмотрения заявления и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 Регламента, не имеется должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня готовит проекты разрешений на выезд, по форме, утвержденной приказом Минобрнауки РФ от 12.05.2011 г. № 1611, в трех экземплярах на каждого несовершеннолетнего из состава выезжающей группы.

54. В случае если в результате рассмотрения документов имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня готовит проект письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги, с обязательной ссылкой на одно из оснований для отказа, перечисленных в пункте 27 Регламента.

55. Подготовленные проекты разрешений на выезд вместе с проектом представленного заявителем договора либо проект письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после подготовки соответствующих проектов передает для подписания руководителю органа опеки и попечительства.

56. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней с момента регистрации заявления.»;

13) Пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем органа опеки и попечительства проектов разрешений на выезд вместе с проектом представленного заявителем договора либо проекта письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

14) подраздел «Выдача заявителю разрешения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуг» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

**«Выдача результата предоставления  
государственной услуги**

60. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанных руководителем органа опеки и попечительства разрешений на выезд и представленного заявителем договора либо письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.

61. В случае принятия решения о выдаче разрешений на выезд должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней после получения указанных документов любым доступным способом сообщает заявителю о возможности выдачи уполномоченным лицам результата предоставления государственной услуги. В этот же срок должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает либо направляет почтовым отправлением по одному подписанному экземпляру договора юридическому лицу, организующему выезд, и в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

62. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 30 календарных дней со дня подписания разрешений выдает по одному экземпляру разрешений на каждого несовершеннолетнего лично под роспись 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, соответственно уполномоченному представителю юридического лица, заключившего договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних, и руководителю выезжающей группы при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих полномочия. Третьи экземпляры разрешений подшиваются в учетные дела несовершеннолетних.

В случае, если по истечении 30 календарных дней со дня оформления разрешения на выезд, разрешения на выезд не были получены лично уполномоченным представителем юридического лица, заключившего договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних, или руководителем выезжающей группы, соответствующие экземпляры разрешений на выезд направляются по почте заказным письмом, а в журнале учета указываются реквизиты квитанции о их направлении.

Максимальная продолжительность выполнения административного действия по выдаче разрешений на выезд составляет 30 календарных дней.

63. В случае отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней после дня подписания отказа в предоставлении государственной услуги выдает его заявителю либо направляет его почтовым отправлением.

Максимальная продолжительность выполнения административного действия по выдаче отказа в предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня.»;

15) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

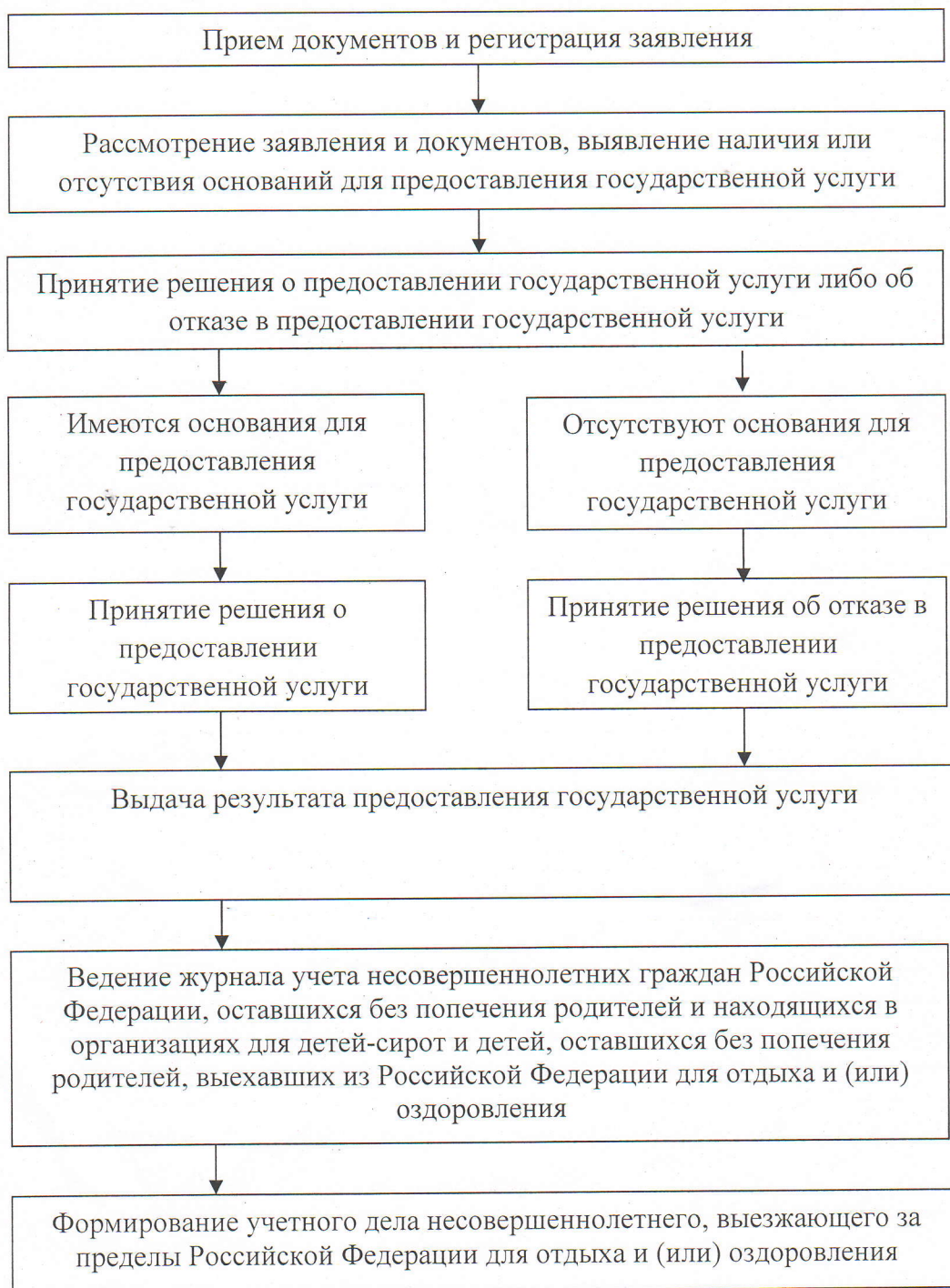
«

Приложение № 2  
к Административному регламенту по предоставлению



органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственной услуги по выдаче 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

**БЛОК-СХЕМА**  
**по предоставлению государственной услуги**



»;

16) Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению  
органами местного самоуправления муниципальных районов  
и городских округов государственной услуги по выдаче  
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

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование органа опеки и попечительства)  
от \_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации для детей-сирот и  
детей, оставшихся без попечения родителей)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение(ия) на выезд из Российской Федерации для  
отдыха и/или оздоровления (нужное подчеркнуть) несовершеннолетнего(их),  
находящихся в \_\_\_\_\_,  
(указывается наименование организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в  
котором находится(ся) несовершеннолетний(ие)  
согласно прилагаемому списку.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

».

3. Опубликовать настоящий приказ в электронном издании  
«Эталонный банк правовой информации «Законодательство России».

И.о. руководителя Министерства образования,  
науки и молодежной политики  
Забайкальского края

А.А.Томских

