

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 ноября 2015 г. N 407/01-07

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ
ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ПО ДОГОВОРУ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минобразования Пензенской обл. от 18.12.2015 [N 463/01-07](#),
от 12.01.2016 [N 4/01-07](#), от 16.11.2017 [N 360/01-07](#),
от 16.11.2017 [N 362/01-07](#), от 19.07.2018 [N 237/01-07](#),
от 25.12.2018 [N 453/01-07](#) (ред. 30.01.2019),
от 30.01.2019 [N 24/01-07](#), от 23.04.2019 [N 187/01-07](#),
от 27.05.2019 [N 249/01-07](#), от 08.10.2019 [N 425/01-07](#),
от 07.02.2020 [N 62/01-07](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), [постановлением](#) Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь [Положением](#) о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 N 485-пП "Об утверждении Положения о Министерстве образования Пензенской области" (с последующими изменениями), приказываю:
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 08.10.2019 N 425/01-07)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги "Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними".

2. Положения [пункта 34](#) Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с 01.07.2016 исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию объектам.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра образования Пензенской области Л.В. Чашину.

(п. 4 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

Временно исполняющий
обязанности Министра
А.Г.ВОРОНКОВ

Утвержден
приказом
Министерства образования
Пензенской области
от 25 ноября 2015 г. N 407/01-07

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ
ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ПО ДОГОВОРУ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минобразования Пензенской обл. от 18.12.2015 N 463/01-07,
от 12.01.2016 N 4/01-07, от 16.11.2017 N 360/01-07,
от 16.11.2017 N 362/01-07, от 19.07.2018 N 237/01-07,
от 25.12.2018 N 453/01-07 (ред. 30.01.2019),
от 30.01.2019 N 24/01-07, от 23.04.2019 N 187/01-07,
от 27.05.2019 N 249/01-07, от 08.10.2019 N 425/01-07,
от 07.02.2020 N 62/01-07)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги "Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними" (далее - Регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги органами местного самоуправления Пензенской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным [законом](#) от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями), в том числе определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении указанной государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным гражданам (далее - заявители), за исключением:

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

лиц, являющихся бывшими усыновителями, если усыновление отменено судом по их вине,

лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей),

лиц, больных хроническим алкоголизмом или наркоманией,

лиц, страдающих заболеваниями, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить)

ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью,

лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации](#) (с последующими изменениями) (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.

3. От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь своего представителя, равно как и участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства образования Пензенской области, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенных государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным [законом](#) от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями) (далее - органы опеки и попечительства), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области, органов опеки и попечительства, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адреса их электронной почты размещаются на информационном стенде Министерства образования Пензенской области, официальном сайте Министерства образования Пензенской области: <http://minobr.pnzreg.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства образования Пензенской области), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области".

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 08.10.2019 N 425/01-07)

Информирование заявителей осуществляется в рамках настоящего Регламента и организуется публично или индивидуально. Форма информирования может быть устной или письменной. (абзац введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

5. Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

на официальном сайте органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт);

на информационных стендах в общедоступных местах в зданиях органов, предоставляющих государственную услугу;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru> и в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (далее - Региональный портал): <https://gosuslugi.pnzreg.ru/>, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07)

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

(абзац введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07)

(п. 5 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

6. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства образования Пензенской области размещается следующая информация по вопросам предоставления государственной услуги:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация предоставляются заявителю посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочной

информации 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.

(п. 6 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07)

7. Индивидуальное устное информирование организуется в виде консультирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется сотрудниками органов, предоставляющих государственную услугу, ответственными за решение вопросов по предоставлению государственной услуги (далее - сотрудники).

(п. 7 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

8. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

времени приема и выдачи документов;

срока предоставления государственной услуги;

порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан сотрудники органов, предоставляющих государственную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме дают разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, информируют о ходе предоставления государственной услуги. Время разговора не должно превышать 10 (десяти) минут. В случае если для ответа требуется продолжительное время, сотрудник предлагает обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначает другое, удобное для обратившегося лица время для информирования по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который(ую) позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника органа, предоставляющего государственную услугу, или организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством электронной почты или почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (его представитель) имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги посредством личного посещения органа, предоставляющего государственную услугу, или организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, или при помощи телефона, средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, или в форме

электронных документов посредством Единого портала, Регионального портала.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

11. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявителем (его представителем) указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в расписке-уведомлении (извещении) о приеме документов. Заявителю (его представителю) предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

12. Заявитель (его представитель), представивший в орган, предоставляющий государственную услугу, или организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, заявление о предоставлении государственной услуги и необходимые документы, в обязательном порядке информируются сотрудниками указанного органа или организации:

о сроке завершения оформления документов и предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга "Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними".

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.
(п. 14 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07)

15. Органы местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий имеют право на определение уполномоченных органов местного самоуправления и (или) создание органов местной администрации и учреждений для предоставления государственной услуги (далее - уполномоченный орган).

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача акта органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключение договора об осуществлении опеки или попечительства;

выдача отказа в предоставлении государственной услуги.
(п. 16 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги:

20 (двадцать) календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

(п. 17 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

18. Исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства образования Пензенской области, Едином портале и на Региональном портале.

(п. 19 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными
правовыми актами для предоставления государственной услуги,
с разделением на документы и информацию, которые заявитель
должен представить самостоятельно, и документы, которые
заявитель вправе представить по собственной инициативе, так
как они подлежат представлению в рамках межведомственного
информационного взаимодействия, способы их представления**
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл.
от 25.12.2018 N 453/01-07)

20. Заявитель или законный представитель (доверенное лицо) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

а) лично по адресу органа опеки и попечительства.

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

б) посредством почтовой связи по адресу органа опеки и попечительства;

в) на бумажном носителе через многофункциональные центры, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

г) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями [статьи 21.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, Регионального портала.

(пп. "г" введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

(п. 20 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 30.01.2019 N 24/01-07)

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

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством

информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
(п. 20.1 введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

20.2. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 21](#) настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

(п. 20.2 введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

21. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства следующие документы:

а) заявление о назначении опекуна или попечителя по форме в соответствии с приложением N 2 к Регламенту (далее - заявление о предоставлении государственной услуги) в письменной форме или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);
(пп. "а" в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

б) справку с места работы лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справку с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);

в) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

г) копию свидетельства о браке, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляется гражданином, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоящим в браке, в случае регистрации брака на территории иностранного государства);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, на прием ребенка (детей) в семью;

е) копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации;

ж) краткую автобиографию.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в [подпунктах "г", "е"](#) Регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

Заявитель, имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 N 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в [пункте 1 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные [подпунктами "а", "д"](#) настоящего пункта.

Предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия подлежат сведения о документе, подтверждающим государственную регистрацию брака в случае, если он выдавался компетентным органом Российской Федерации (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке).

(п. 21 в ред. [Приказа](#) Минобрнауки Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

22. В заявлении о предоставлении государственной услуги указываются:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

сведения о документах, удостоверяющих личность (вид, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи);

сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в [абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146](#) Семейного кодекса Российской Федерации (с последующими изменениями);

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно указываются: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя (доверенного лица) с проставлением даты представления заявления.

Орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении.

(п. 22 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

23. Для предоставления государственной услуги необходимым документом, находящимся в распоряжении органа опеки и попечительства, является личное дело подопечного, сформированное органом опеки и попечительства в соответствии с [Правилами](#) ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан".

(п. 23 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

В пункт 24 [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07 внесены изменения, [вступающие](#) в силу по истечении десяти дней после дня первого официального опубликования, которые были отменены с 25 декабря 2018 года [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 30.01.2019 N 24/01-07.

24. Исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07.

25. Документы, выданные за пределами территории Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод либо подпись переводчика удостоверяются в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации, либо заверяются в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

26. Необходимые для предоставления государственной услуги документы либо их копии хранятся в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

27. Исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07.

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

28. Не подлежит приему к рассмотрению заявление, представленное в форме электронного документа, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) условий признания ее действительности.
(п. 28 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 27.05.2019 N 249/01-07)

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл.
от 19.07.2018 N 237/01-07)**

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части назначения несовершеннолетнему гражданину опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно, являются:

представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 21](#) настоящего Регламента, либо представление документов, не отвечающих требованиям, предусмотренным [пунктом 21](#) настоящего Регламента;

предоставление документов, указанных в [подпункте "б" пункте 21](#) Регламента, по истечении года со дня выдачи, документов, указанных в [подпункте "в" пункте 21](#) Регламента, по истечении 6 месяцев со дня выдачи;

заявитель не относится к кругу заявителей, определенному [пунктом 2](#) настоящего Регламента;

предложения опекуна или попечителя о согласовании спорных условий договора об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетним, противоречащие действующему законодательству и нарушающие права и интересы подопечного.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.
(абзац введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07)
(п. 29 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

30. Исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,
предусмотренных федеральными законами, принимаемыми
в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами
Российской Федерации и нормативными правовыми актами
Пензенской области**

31. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (его представителем) не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

33. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется органом опеки и попечительства (уполномоченным органом и организацией) в день его поступления в орган опеки и попечительства.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.

(абзац введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для
заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем
документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов
указанных объектов, в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл.
от 16.11.2017 N 362/01-07)

34. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники уполномоченного органа, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

35. Помещение для сотрудников органа опеки и попечительства, должно соответствовать следующим требованиям:

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест сотрудников органа опеки и попечительства достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

возможность доступа к системе электронного документооборота органа опеки и попечительства, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

36. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие телефона;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия органа опеки и попечительства;

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

37. На информационном стенде в здании органа опеки и попечительства размещается информация, указанная в [пункте 6](#) Регламента.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

**Показатели доступности и качества предоставления
государственной услуги**

38. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале, Региональном портале;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала;
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 08.10.2019 N 425/01-07)

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги на базе многофункциональных центров;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственных услуг, в форме электронного документа.

(абзац введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

(п. 38 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07)

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче результатов государственной услуги заявителям (их представителям);

отсутствие жалоб на действия (бездействие) сотрудников органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональном
центре предоставления государственных и муниципальных
услуг и особенности предоставления государственной
услуги в электронной форме**

40. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и

попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего. (п. 40 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 08.10.2019 N 425/01-07)

41. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом опеки и попечительства в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; формирование заявления о предоставлении государственной услуги; прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего) непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале, Региональном портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке с ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги. (п. 41 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 08.10.2019 N 425/01-07)

42. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре.

При обращении заявителя в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в орган опеки и попечительства в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом опеки и попечительства.

(п. 42 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 08.10.2019 N 425/01-07)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

прием и регистрация документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

истребование в рамках межведомственного информационного взаимодействия, документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

проведение обследования условий жизни заявителя;

установление оснований для предоставления государственной услуги;

выдача акта органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключение договора об осуществлении опеки или попечительства;

выдача отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 43 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

44. Исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07.

**Прием и регистрация документов, в том числе и в электронной
форме, необходимых для предоставления государственной
услуги, проверка действительности усиленной
квалифицированной электронной подписи**
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл.
от 23.04.2019 N 187/01-07)

45. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры приема и регистрации документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи являются поступившие от заявителя в орган опеки и попечительства документы в соответствии с [пунктом 21](#) Регламента (далее - комплект документов).

(п. 45 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.04.2019 N 187/01-07)

46. При обращении заявителя (его представителя) в орган опеки и попечительства сотрудник органа опеки и попечительства устанавливает его личность (и полномочия его представителя).

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Заявителю (его представителю) выдается расписка-уведомление о приеме и регистрации комплекта документов, в которой указываются:

дата приема и регистрации комплекта документов;

регистрационный номер принятого комплекта документов в журнале учета поступивших документов;

фамилия и инициалы сотрудника, принявшего комплект документов и сделавшего соответствующую запись в журнале учета поступивших документов;

телефон, фамилия и инициалы сотрудника, у которого заявитель (его представитель) в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

47. Комплект документов, поступивший в орган опеки и попечительства по почте либо через

уполномоченную организацию или многофункциональный центр, принимается в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Заявителю (его представителю) по почте направляется извещение о дате приема и регистрации документов в органе опеки и попечительства, в котором указывается:
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

дата приема и регистрации комплекта документов;

регистрационный номер принятого комплекта документов в журнале учета поступивших документов;

телефон, фамилия и инициалы сотрудника, у которого заявитель (его представитель) в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

47.1. При получении посредством Единого портала, Регионального портала заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявления, а также наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления, указанных в [пункте 28](#) настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления, орган опеки и попечительства в течение 1 (одного) календарного дня со дня регистрации заявления принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью органа опеки и попечительства и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале, Региональном портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения. Такое уведомление направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения регистрации заявления, по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале обновляется до статуса "принято".
(п. 47.1 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 27.05.2019 N 249/01-07)

48 - 49. Исключены. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07.

50. Регистрация принятого комплекта документов оформляется в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

Зарегистрированный комплект документов передается сотруднику органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги.
(п. 50 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) календарных дня с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.
(п. 51 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Истребование в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

52. Основанием для начала административной процедуры истребования в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций является передача зарегистрированного комплекта документов сотруднику органа опеки и попечительства.

Сотрудник органа опеки и попечительства направляет в соответствующие уполномоченные органы запросы с целью получения сведений в соответствии с [абзацем десять пункта 21](#) Регламента и (или) с целью подтверждения сведений, указанных в заявлении в соответствии с [абзацами шесть, восемь, девять пункта 22](#) Регламента.

В случае если сведения, указанные заявителем в заявлении в соответствии с [шестым, восьмым абзацами пункта 22](#) Регламента, были подтверждены более года назад, специалист опеки и попечительства повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

(п. 52 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

53. Сотрудник органа опеки и попечительства готовит и направляет запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

(п. 53 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

54. Поступившие в орган опеки и попечительства ответы на запросы принимаются и регистрируются в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Зарегистрированные ответы передаются сотруднику органа опеки и попечительства в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

55. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 8 (восемь) календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

(п. 55 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Проведение обследования условий жизни заявителя

56. Основанием для начала административной процедуры проведения обследований условий жизни заявителя на подбор является имеющийся в органе опеки и попечительства зарегистрированный комплект документов и направленные в соответствующие уполномоченные органы запросы.

(п. 56 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 237/01-07)

57. Сотрудник органа опеки и попечительства производит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и Семейным [кодексом](#) Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

(п. 57 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

58. Обследование проводится в день и часы, согласованные с заявителем.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) указываются в [акте](#) обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем в соответствии с приложение N 5 к Регламенту (далее - акт обследования).

Абзац исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07.

59. Сотрудник органа опеки и попечительства акт обследования оформляет в 2 (двух) экземплярах. (в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Один экземпляр акта сотрудник органа опеки и попечительства:
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

выдает заявителю на руки, о чем делается соответствующая запись на первом экземпляре подлинника акта;

либо направляет заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Второй экземпляр акта обследования хранится в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Для отправки акта обследования по почте сотрудник органа опеки и попечительства готовит письменное сообщение о направлении указанного акта на бланке письма органа опеки и попечительства и передает его на подпись руководителю органа опеки и попечительства в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Письменное сообщение о направлении акта обследования с приложением к нему подлинника указанного акта должно быть подписано, зарегистрировано и отправлено заявителю на подбор по почте в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры 6 (шесть) календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.
(п. 60 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Установление оснований для предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры установления оснований для предоставления государственной услуги является имеющийся в органе опеки и попечительства зарегистрированный полный пакет документов и подписанный и утверждённый, руководителем органа опеки и попечительства, акт обследования.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

62. Сотрудник органа опеки и попечительства устанавливает основания, обосновывающие требования заявителя о предоставлении государственной услуги действующему законодательству и готовит предложение:
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

о выдаче акта органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключении договора об

осуществлении опеки или попечительства;
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

о выдача отказа в предоставлении государственной услуги.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) календарный день с даты утверждения акта обследования.
(п. 63 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

**Выдача акта органа опеки и попечительства о назначении
несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя,
исполняющего свои обязанности возмездно, и заключение
договора об осуществлении опеки или попечительства**

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл.
от 12.01.2016 N 4/01-07)

64. Основанием для начала административной процедуры выдачи акта органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключении договора об осуществлении опеки или попечительства является соответствующее предложение сотрудника опеки и попечительства.
(п. 64 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

65. Сотрудник органа опеки и попечительства готовит проект решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме акта органа опеки и попечительства в соответствии с приложением N 4 к Регламенту в трех экземплярах.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

66. Проект решения о назначении опекуна (попечителя) должен содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства опекуна (попечителя);

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения подопечного;

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства или место нахождения родителей (родителя), либо обстоятельства, при которых в соответствии с действующим законодательством устанавливается опека над несовершеннолетним;

обстоятельства, обосновывающие просьбу опекуна (попечителя) об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним, и документы, подтверждающие эти обстоятельства;

реквизиты документов, на основании которых подготовлено решение.

67. Сотрудник органа опеки и попечительства представляет согласованный в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства проект решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, руководителю органа опеки и попечительства для подписи.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

68. Подписанное руководителем органа опеки и попечительства решение о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства передается сотруднику, ответственному за регистрацию решений, для его регистрации.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

69. Сотрудник органа опеки и попечительства заносит в форму бланка учетной документации сведения о дате и номере решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства и подшивает первый экземпляр подлинника решения к аналогичным документам в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Второй и третий экземпляр подлинника решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, передает сотруднику органа опеки и попечительства предоставляющему государственную услугу.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

70. Сотрудник органа опеки и попечительства второй экземпляр подлинника решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, подшивает в личное дело несовершеннолетнего подопечного.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Третий экземпляр решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, при непосредственном обращении в орган опеки или попечительства направляется по почте либо вручается заявителю (его представителю) в органе опеки или попечительства.

71. При направлении комплекта документов по почте либо через многофункциональный центр третий экземпляр решения о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, направляется по почте либо вручается заявителю (его представителю) в органе опеки или попечительства.

72. Исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07.

73. Исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07.

**Исключено. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл.
от 16.11.2017 N 362/01-07**

74. Сотрудник органа опеки и попечительства по месту выдачи акта о назначении заявителя опекуном или попечителем, исполняющим обязанности возмездно, готовит проект договора об осуществлении опеки или попечительства в порядке делопроизводства в двух экземплярах.

(п. 74 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

75. Сотрудник органа опеки и попечительства представляет заявителю проект договора об осуществлении опеки или попечительства для ознакомления и подписи.

(п. 75 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

76. Исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07.

77. Сотрудник органа опеки и попечительства представляет согласованный в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства и подписанный заявителем договор об осуществлении опеки или попечительства руководителю органа опеки и попечительства для подписи.

(п. 77 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

78. Подписанный руководителем органа опеки и попечительства договор об осуществлении опеки или попечительства передается сотруднику органа опеки и попечительства, предоставляющему государственную услугу, для регистрации в установленном в органе опеки и попечительства порядке

делопроизводства.

(п. 78 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

79. Сотрудник органа опеки и попечительства подшивает первый экземпляр подлинника договора об осуществлении опеки или попечительства в личное дело несовершеннолетнего подопечного, второй экземпляр подлинника договора об осуществлении опеки или попечительства выдает заявителю на руки, о чем делается соответствующая запись на первом экземпляре подлинника договора.

(п. 79 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

80. Сотрудник органа опеки и попечительства делает копию договора о об осуществлении опеки или попечительства, заверяет ее в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства и передает ее сотруднику, ответственному за перечисление вознаграждения.

(п. 80 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

81. Сотрудник, ответственный за перечисление вознаграждения, заносит соответствующие сведения в программно-технический комплекс и оформляет платежное поручение о перечислении денежных средств в установленном количестве экземпляров.

Сотрудник, ответственный за перечисление вознаграждения, передает платежное поручение о перечислении денежных средств в установленном количестве экземпляров главному бухгалтеру и руководителю органа опеки и попечительства на подпись.

(п. 81 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

82. Главный бухгалтер и руководитель органа опеки и попечительства подписывают установленное количество экземпляров платежного поручения о перечислении денежных средств.

(п. 82 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

83. Сотрудник, ответственный за перечисление вознаграждения, представляет установленное количество экземпляров платежного поручения о перечислении денежных средств в финансовый орган.

Сотрудник, ответственный за перечисление вознаграждения, приобщает платежное поручение о перечислении денежных средств, полученное из финансового органа, в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации органа опеки и попечительства.

(п. 83 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

84. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 11 (одиннадцать) календарных дня с даты установления оснований для предоставления государственной услуги.

(п. 84 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

Выдача отказа в предоставлении государственной услуги

85. Основанием для начала административной процедуры отказа в предоставлении государственной услуги является предложение сотрудника органа опеки и попечительства который установил в находящемся у него на рассмотрении комплекте документов заявителя основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

86. Сотрудник органа опеки и попечительства установив в находящемся у него на рассмотрении комплекте документов заявителя основания для отказа в предоставлении государственной услуги указанные в [пунктах 29](#) Регламента готовит письменное сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа (оснований, по которым государственная услуга не может быть предоставлена) и порядка его обжалования и передает его на подпись руководителю органа опеки и попечительства или уполномоченному им должностному лицу в установленном в органе опеки и попечительства в порядке делопроизводства.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Абзац исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07.

87. Сотрудник органа опеки и попечительства подписанное сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует и готовит его к отправке по почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

88. Абзац исключен. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07.

Вместе с решением органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю возвращаются все представленные им документы.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Копии указанных документов хранятся в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

89. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) календарный день с даты установления основания для предоставления государственной услуги.

(п. 89 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

(введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл.
от 25.12.2018 N 453/01-07)

90. Специалист многофункционального центра принимает от заявителя (представителя) заявление и другие документы и регистрирует его. При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

91. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

92. Передача документов заявителя из многофункционального центра в орган опеки и попечительства осуществляется курьером многофункционального центра в течение семи рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя) лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник органа опеки и попечительства возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

93. Сотрудник органа опеки и попечительства регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из многофункционального центра в орган опеки и попечительства.

94. Многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в соответствующие уполномоченные органы запросы с целью получения сведений в соответствии с [абзацем десять пункта 21](#) Административного регламента и (или) с целью подтверждения сведений, указанных в заявлении, в соответствии с [абзацами шесть, восемь, девять пункта 22](#) Административного регламента.

В случае если сведения, указанные заявителем в заявлении в соответствии с [шестым, восьмым абзацами пункта 22](#) Административного регламента, были подтверждены более года назад, специалист многофункционального центра повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

95. Срок выполнения данного административного действия не более пяти календарных дней.

96. Результатом выполнения административной процедуры является формирование полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

97. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги
документах**

(введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл.
от 25.12.2018 N 453/01-07)

98. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение органом опеки и попечительства заявления об исправлении технической ошибки.

99. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично в орган опеки и попечительства, по почте либо по электронной почте.

100. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками органа опеки и попечительства, ответственными за прием документов.

101. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

102. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

103. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки акта о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и (или) договора об осуществлении опеки или попечительства либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

104. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

105. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

106. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

107. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и передает сотруднику, ответственному за прием документов, для направления заявителю.

108. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в органе опеки и попечительства.

109. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - акт о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и (или) договор об осуществлении опеки или попечительства либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

110. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в органе опеки и попечительства:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - акта о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и (или) договора об осуществлении опеки или попечительства либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

111. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами органов, предоставляющих государственную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - уполномоченное должностное лицо).

112. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения сотрудниками органов, предоставляющих

государственную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги нормативных правовых актов и положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

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

113. Проверку полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет Министерство образования Пензенской области (далее - Министерство образования) в рамках осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий в соответствии с [пунктом "а" части 2 статьи 18](#) Закона Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями).

Контроль за соблюдением требований законодательства по предоставлению государственной услуги включает:

мониторинг сведений о полноте и качестве предоставления государственной услуги, в том числе информации о деятельности органов, предоставляющих государственную услугу и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, предоставляемой заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Пензенской области, органами прокуратуры, органами следствия и дознания, иными заинтересованными органами государственной власти, уполномоченными по правам ребенка в Пензенской области, общественными объединениями, а также гражданами, которым стали известны факты нарушения законодательства Российской Федерации, связанные с предоставлением государственной услуги;

проведение плановых и внеплановых документарных и выездных проверок.

114. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей (их представителей) на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

115. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются на основании плана проведения проверок, утвержденного Министром образования Пензенской области (заместителем Министра образования Пензенской области).

Внеплановые проверки проводятся по решению Министра образования Пензенской области (заместителя Министра образования Пензенской области) в случае поступления обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, свидетельствующих о наличии признаков нарушений законодательства. (пункт в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 362/01-07)

116. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется справка в двух экземплярах, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. При

необходимости к справке прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

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

117. Ответственность сотрудника органа, предоставляющего государственную услугу, или организации, участвующей в предоставлении государственной услуги закрепляется в его должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства.

118. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

119. Сотрудник органа, предоставляющего государственную услугу, или организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, несет ответственность за:

соблюдение законности при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством;

соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги;

проверку представленных документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, служебных расследований, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

121. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности органов, предоставляющих государственную услугу, или организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействий) их должностных лиц.

Граждане, их объединения и организации имеют право направлять свои предложения и рекомендации по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги, а также оценивать качество предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, многофункционального центра, а также
их должностных лиц, государственных (муниципальных)
служащих, работников**

(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл.
от 08.10.2019 N 425/01-07)

122. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

123. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в орган опеки и попечительства.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа опеки и попечительства подается в Министерство образования и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами.

124. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономики Пензенской области (г. Пенза, ул. Кураева, 36а), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников многофункциональных центров подается руководителям многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

125. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа опеки и попечительства, Едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

126. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- [Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2012, N 35, ст. 4829);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании

законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- [постановление](#) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Пензенских губернских ведомостях", 18.04.2018, N 26, ст. 6).

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению
органами опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
"Установление опеки или
попечительства по договору
об осуществлении опеки или
попечительства над
несовершеннолетними"

Исключено. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07.

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению органами
опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
"Установление опеки или
попечительства
по договору об осуществлении
опеки или попечительства
над несовершеннолетними"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 07.02.2020 N 62/01-07)

Примерная форма

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

Заявление

гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять
детей, оставшихся без попечения родителей, в семью
на воспитание в иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации формах

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес места жительства _____

_____ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией
места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане,
относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не
имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие
кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации
по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан),
находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты
кочевий гражданина)

Адрес места пребывания _____

_____ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания,
в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.
Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия
ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания _____

_____ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает
с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется
подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

_____ (указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее,
в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах
Российской Федерации)

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного
преследования

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья,
свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой
свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и
общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира
и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за
преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства
личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против
семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной
нравственности, а также против общественной безопасности, мира и
безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие
преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере
индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах, зарегистрированных
по месту жительства гражданина

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

- прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
- прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
- прошу передать мне под опеку (попечительство)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),
число, месяц, год рождения)

- прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),
число, месяц, год рождения)

- прошу передать мне в патронатную семью

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей),
число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков
в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности,

о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

вручить лично;

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Я даю

наименование органа опеки и попечительства

адрес местонахождения органа опеки и попечительства

согласие на обработку моих персональных данных включающих в себя: фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, серия, номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания, номер телефона, сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования, сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), сведения о гражданах, зарегистрированных по моему месту жительства.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги "Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними".

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение в архиве вместе с предоставленными мною документами, уточнение, использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных по истечении срока хранения личного дела подопечного.

Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (письменно).

Данное соглашение действует на период:

1. Предоставления мне государственной услуги "Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними";

2. Хранения моих персональных данных в архиве органа опеки и попечительства.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

краткая автобиография

справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с

указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, [заключение](#) по форме N 164/у <*>

копия свидетельства о браке

письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

<*> [Приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 г., регистрационный N 33306).

Сведения о законном представителе
или доверенном лице заявителя:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Место жительства, место пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района,	

города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица)	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	

Дата		Подпись законного представителя (доверенного лица)	

Я даю _____
наименование органа опеки и попечительства

_____ адрес местонахождения органа опеки и попечительства
согласие на обработку моих персональных данных, включающих в себя: фамилию, имя, отчество (при наличии), номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания, реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица).

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления государственной услуги "Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними".

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение в архиве вместе с предоставленными мною документами, уточнение, использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных по истечении срока хранения личного дела подопечного.

Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (письменно).

Данное соглашение действует на период:

1. Предоставления государственной услуги "Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства над несовершеннолетними".
2. Хранения моих персональных данных в архиве органа опеки и попечительства.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Отметка о регистрации настоящего заявления в органе опеки и попечительства.

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению органами
опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
"Установление опеки
или попечительства
по договору об осуществлении
опеки или попечительства
над несовершеннолетними"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ (АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР)
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ
ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ПО ДОГОВОРУ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕКИ
ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ"**

Исключено. - [Приказ](#) Минобразования Пензенской обл. от 25.12.2018 N 453/01-07.

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению органами
опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
"Установление опеки
или попечительства
по договору об осуществлении
опеки или попечительства
над несовершеннолетними"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 12.01.2016 N 4/01-07)

Примерная форма

Бланк органа опеки и попечительства

Решение
(наименование акта органа опеки и попечительства)

_____ N _____

О назначении (указывается фамилия, имя, отчество)
опекуном (попечителем) несовершеннолетнего

(указывается фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление (указывается фамилия, имя, отчество, заявителя) проживающего(ей) по адресу (указывается адрес места проживания) с просьбой о назначении его (ее) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего (указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения) проживающего по адресу (указывается адрес места проживания) и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:

отец (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства или место нахождения, а также основания для установления опеки или попечительства (с указанием реквизитов документов)),

мать (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства или место нахождения), а также основания для установления опеки или попечительства (с указанием реквизитов документов)).

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что (указывается фамилия, имя, отчество, заявителя) может предоставить несовершеннолетнему надлежащие условия содержания, воспитания и образования.

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (с последующими изменениями), Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), (указывается муниципальный нормативный правовой акт, в соответствии с которым определен уполномоченный орган), решил:

1. Назначить (указывается фамилия, имя, отчество, заявителя), проживающего (ей) по адресу (указывается адрес места жительства заявителя), опекуном (попечителем) (указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего), исполняющим свои обязанности возмездно.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на (указывается уполномоченное должностное лицо).

Руководитель

Приложение N 5
к Административному регламенту
по предоставлению органами
опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
"Установление опеки
или попечительства
по договору об осуществлении
опеки или попечительства
над несовершеннолетними"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 07.02.2020 N 62/01-07)

Бланк органа опеки

и попечительства

Дата составления акта

Акт
обследования условий жизни гражданина, выразившего
желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего
гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание в иных установленных
семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования "___" _____ 20 __ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество _____);

_____ (при наличии), дата рождения) _____
документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания)

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

_____ (место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон) _____

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон) _____

Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

(заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)
Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____
Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой)

Личные качества гражданина (в частности, особенности характера, общая культура; наличие опыта общения с детьми, необходимых знаний и навыков в воспитании детей; сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина; отношения между гражданином и ребенком, отношение к ребенку членов семьи гражданина, а также, если это возможно, желание самого ребенка)

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(уполномоченное должностное
лицо органа опеки и попечительства
субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления
(если законом субъекта Российской
Федерации органы местного
самоуправления наделены полномочиями
по опеке и попечительству
в соответствии с федеральными законами)

(подпись)

(ФИО)

М.П.
