



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25.12.2018

№ 453/01-07

г. Пенза

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Пензенской области

В целях приведения приказов Министерства образования Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП «Об утверждении Положения о Министерстве образования Пензенской области» (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Установление предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетними», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 401/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. 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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»..».

1.2. В пункте 4 Административного регламента:

1.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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»..».

1.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

1.3. Пункт 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. 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 предоставляется заявителю посредством

Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.».

1.4. В абзаце втором пункта 9 Административного регламента слово ««Порталов»» заменить словами «Регионального портала».

1.5. Пункт 13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«13. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

1.6. Пункт 17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

1.8. Пункт 22 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«22. 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 граждан при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;

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

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;

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

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

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на 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.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса;

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 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 Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.».

1.9. Пункт 25 Административного регламента исключить.

1.10. Пункт 30 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.11. В абзаце четвертом пункта 34 Административного регламента слова «блок-схема и» исключить.

1.12. В пункте 36 Административного регламента:

1.12.1. В абзаце четвертом слова ««Порталах»» заменить словами «Едином портале, Региональном портале».

1.12.2. Дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала;

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

1.13. Пункт 38-40 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«38. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством 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) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

39. 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 Регионального портала по выбору заявителя.

40. 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.».

1.14. Пункты 41, 43 Административного регламента исключить.

1.15. Пункт 47 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«47. При получении посредством Регионального портала заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 26 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале обновляется до статуса «принято».».

1.16. В абзаце седьмом пункта 48 Административного регламента слово «Порталах» заменить словами «Региональном портале».

1.17. Пункт 48.1 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление, содержащее сведения о факте регистрации заявления, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала в личный кабинет по выбору заявителя.».

1.18. Пункт 67 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«67. При направлении комплекта документов, в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием Регионального портала решение о предоставлении государственной услуги направляется на бумажном носителе по почте.».

1.19. Пункт 74 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«74. При направлении комплекта документов, в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием Регионального портала

решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется на бумажном носителе по почте.».

1.20. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в
многофункциональном центре

77. 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.

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

79. Передачу 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.

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

81. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

82. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде акта органа опеки и попечительства о временном назначении опекуна или попечителя (акта о

предварительных опеке или попечительстве) либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

83. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

84. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

85. 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.

86. 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.

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

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

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

90. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки акта о временном назначении опекуна или попечителя (акта о предварительных опеке или попечительстве) либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

91. 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.

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

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

94. 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.

95. 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.

96. 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 временном назначении опекуна или попечителя (акт о предварительных опеке или попечительстве) 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.

97. 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 временном назначении опекуна или попечителя (акта о предварительных опеке или попечительстве) 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.».

1.21. Пункты 77-105 Административного регламента считать пунктами 98-126 соответственно.

1.22. В пункте 110 Административного регламента:

1.22.1 В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

1.22.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

1.23. Пункт 122 Административного регламента исключить.

1.24. Пункт 124 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

1.25. Приложения №1, № 2 к Административному регламенту исключить.

1.26. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению органами
опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
«Установление предварительной
опеки или попечительства над
несовершеннолетними»

Примерная форма

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
гражданина, выразившего желание
стать опекуном или попечителем

Сведения о заявителе:

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)	

Прошу :

☐ передать мне под предварительную опеку (попечительство)

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя

Я даю

наименования 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.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Установление предварительной 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 предварительной 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.

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

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 предварительной 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 предварительной 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».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 402/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

2.1. Абзац первый пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».).».

2.2. В пункте 5 Административного регламента:

2.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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».).».

2.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

2.3. Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 предоставляется заявителю посредством

Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.».

2.4. В абзаце втором пункта 10 Административного регламента слово ««Порталов»» заменить словами «Регионального портала».

2.5. Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

2.6. Пункт 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

2.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

2.8. Пункт 24 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«24. 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 граждан при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;

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

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;

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

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

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на 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.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 20 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 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 Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.».

2.9. Пункт 26 Административного регламента исключить.

2.10. Пункт 32 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

2.11. В пункте 37 Административного регламента:

2.11.1. В абзаце четвертом слово «Порталах» заменить словами «Едином портале, Региональном портале».

2.11.2. Дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала;

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

2.12. Пункты 39-41 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством 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) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

40. 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 Регионального портала по выбору заявителя.

41. 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.».

2.13. Пункт 43 Административного регламента исключить.

2.14. Пункт 47 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«47. При получении посредством Регионального портала заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 28 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

2.15. В абзаце седьмом пункта 48 Административного регламента слово «Порталах» заменить словами «Региональном портале».

2.16. Пункт 49 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление, содержащее сведения о факте регистрации заявления, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала в личный кабинет по выбору заявителя.».

2.17. В абзаце четвертом пункта 60 Административного регламента слова «, либо в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием «Порталов»» исключить.

2.18. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

67. 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.

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

69. Передачу 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.

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

71. В случае, если документы, указанные в пункте 21 Административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

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

73. Результатом выполнения административной процедуры является формирование полного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

74. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

75. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде решения органа опеки и попечительства о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом малолетних граждан или разрешения на дачу согласия на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних граждан либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

76. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

77. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

78. 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.

79. 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.

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

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

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

83. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки решения о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом малолетних граждан или разрешения на дачу согласия на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних граждан либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

84. 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.

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

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

87. 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.

88. 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.

89. 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 – решение о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом малолетних граждан или разрешения на дачу согласия на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних граждан либо уведомления 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.

90. 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 – решения о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом малолетних граждан или разрешения на дачу согласия на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних граждан 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.».

2.19. Пункты 67-97 Административного регламента считать пунктами 91-121 соответственно.

2.20. В пункте 105 Административного регламента:

2.20.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

2.20.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

2.21. Пункт 117 Административного регламента исключить.

2.22. Пункт 119 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

2.23. Приложения № 1, № 2 к Административному регламенту исключить.

2.24. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

к Административному регламенту
по предоставлению органами опеки
и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на совершение
сделок с имуществом
несовершеннолетних подопечных»

Примерная форма

Наименование органа опеки и попечительства
(уполномоченного органа)

Заявление

о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом малолетних
граждан или разрешения на дачу согласия на совершение сделок с
имуществом несовершеннолетних подопечных

Сведения о заявителе:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Адрес места жительства (регистрации)	
Адрес фактического проживания	
Статус заявителя (родитель, опекун (попечитель), приемный родитель)	
Документ, подтверждающий статус заявителя (заполняется опекунами, попечителями, приемными родителями) (указывается наименование, кем и когда выдан, номер)	

Прошу разрешить в интересах малолетнего или несовершеннолетнего:

Фамилия		Имя	
Отчество		Дата рождения	

распоряжение (дать согласие на распоряжение) имуществом, принадлежащим малолетнему или несовершеннолетнему на праве собственности (выбрать одно):

- ☐ движимым;
- ☐ недвижимым;

по сделке (делается отметка в соответствующем квадрате и заполняется указанный раздел к заявлению на выдачу предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, принадлежащем малолетнему или несовершеннолетнему) на праве собственности):

- ☐ купли-продажи (раздел № 1);
- ☐ обмена (мены) (раздел № 1);
- ☐ дарения (раздел № 1);
- ☐ ренты (постоянная рента, пожизненная рента, пожизненное содержание с иждивением) (раздел № 1);
- ☐ залог (ипотечное кредитование) (раздел № 1);
- ☐ аренды (раздел № 2);
- ☐ определения (изменения) долей имущества (раздел № 3);
- ☐ раздела или выдела долей (раздела или выдела долей наследственного имущества) (раздел № 3).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____.

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

- ☐ вручить лично;
- ☐ направить почтой на бумажном носителе;

(заполняется при направлении решения по почте)

Дата			Подпись заявителя

Я даю _____
наименования органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)

_____ адрес местонахождения органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)
согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, номера основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адресе фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных».

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 «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»;
2. Хранения моих персональных данных в архиве органа опеки и попечительства (уполномоченного органа).

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

5. Сведения о законном представителе
или доверенном лице заявителя:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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 _____
наименования органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)

_____ адрес местонахождения органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)
согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, номера основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адресе фактического проживания, реквизитах документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица).

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных».

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 «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных»;
2. Хранения моих персональных данных в архиве органа опеки и попечительства (уполномоченного органа).

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

Отметка о регистрации настоящего заявления в органе
опеки и попечительства».

3. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 403/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

3.1. Абзац первый пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»».

3.2. В пункте 5 Административного регламента:

3.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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»».

3.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

3.3. Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 предоставляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.».

3.4. В абзаце втором пункта 10 Административного регламента слово ««Порталов»» заменить словами «Регионального портала».

3.5. Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

3.6. Пункт 26 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

3.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

3.8. Пункт 36 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«36. 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 граждан при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;

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

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;

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

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

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на 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.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 28 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 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 Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.».

3.9. Пункт 39 Административного регламента исключить.

3.10. Пункт 49 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

3.11. В пункте 54 Административного регламента:

3.11.1. В абзаце четвертом слово «Порталах» заменить словами «Едином портале, Региональном портале».

3.11.2. Дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала;

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

3.12. Пункты 56-58 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«56. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством 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) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

57. 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 Регионального портала по выбору заявителя.

58. 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.».

3.13. Пункт 60 Административного регламента исключить.

3.14. Пункт 64 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«64. При получении посредством Регионального портала заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 41 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале обновляется до статуса «принято»..».

3.15. В абзаце седьмом пункта 65 Административного регламента слово «Порталах» заменить словами «Региональном портале».

3.16. Пункт 66 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление, содержащее сведения о факте регистрации заявления, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала в личный кабинет по выбору заявителя.».

3.17. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в
многофункциональном центре

115. 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.

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

117. Передачу 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.

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

119. В случае, если документы, указанные в пункте 28 Административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

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

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

122. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

123. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего обязанности безвозмездно (заклучения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем) либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

124. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

125. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

126. 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.

127. 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.

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

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

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

131. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки акта о назначении опекуна или попечителя, исполняющего обязанности безвозмездно (заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем) либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

132. 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.

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

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

135. 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.

136. 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.

137. 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 опекуна или попечителя, исполняющего обязанности безвозмездно (заключение о возможности гражданина быть опекуном или попечителем) 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.

138. 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 опекуна или попечителя, исполняющего обязанности безвозмездно (заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем) 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.».

3.18. Пункты 115-146 Административного регламента считать пунктами 139- 170 соответственно.

3.19. В пункте 153 Административного регламента:

3.19.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

3.19.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

3.20. Пункт 166 Административного регламента исключить.

3.21. Пункт 168 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

3.22. Приложения № 1, № 6 к Административному регламенту исключить.

3.23. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению органами
опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
«Подбор, учет и подготовка
граждан, выразивших желание
стать опекунами или попечителями
несовершеннолетних граждан
либо принять детей, оставшихся
без попечения родителей, в семью
на воспитание в иных
установленных семейным
законодательством Российской
Федерации формах»

Примерная форма

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
гражданина, выразившего желание
стать опекуном или попечителем

Сведения о заявителе:

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)	
Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем	
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
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)	

Я	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
подтверждаю следующие сведения:	
Я не лишен(а) дееспособности, не ограничен(а) в дееспособности	
Не лишен(а) родительских прав	

Не имею и не имел(а) судимость, не подвергаюсь и не подвергался(лась) 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	
Не имею неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления	

☐ Я осведомлен об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Прошу:
- ☐ выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем);
- ☐ выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем;
- ☐ передать мне под опеку (попечительство)

Сведения о ребенке:

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

☐ передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

Сведения о ребенке:

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя

Я даю _____
наименования органа опеки и попечительства

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

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления государственной услуги «Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах».

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 «Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения

родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах»;

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

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

Сведения о законном представителе или доверенном лице заявителя:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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 _____
наименования органа опеки и попечительства

_____ адрес местонахождения органа опеки и попечительства

согласие на обработку моих персональных данных включающих в себя: фамилию, имя, отчество, 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 «Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах».

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 «Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах»;

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».

4. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 404/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

4.1. Абзац первый пункта 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. 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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

4.2. В пункте 4 Административного регламента:

4.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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».

4.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

4.3. Пункт 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. 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 предоставляется заявителю посредством

Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.».

4.4. В абзаце втором пункта 9 Административного регламента слова

«, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, или в форме электронных документов посредством «Порталов»» исключить.

4.5. Пункт 13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«13. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

4.6. Пункт 17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

4.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

4.8. Пункт 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«18. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно заявление о выдаче разрешения на раздельное проживание с подопечным, достигшим шестнадцати лет (далее - заявление о предоставлении государственной услуги), по форме в соответствии с приложением № 2 к Регламенту, поданное в письменной форме.».

4.9. Пункт 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19. 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.».

4.10. Пункт 23 Административного регламента исключить.

4.11. Пункт 24 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«24. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

4.12. В пункте 33 Административного регламента:

4.12.1. В абзаце четвертом слово ««Порталах»» заменить словами «Едином портале, Региональном портале».

4.12.2. Дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги на базе многофункциональных центров».

4.13. Пункты 35-37 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

36. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре.

37. 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.».

4.14. Пункты 38, 40 Административного регламента исключить.

4.15. Наименование подраздела «Прием и регистрация документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

4.16. Пункты 44, 45 Административного регламента исключить.

4.17. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

69. 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.

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

71. Передачу 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.

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

73. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

74. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде решения органа опеки и попечительства о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

75. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

76. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

77. 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.

78. 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.

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

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

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

82. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

83. 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.

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

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

86. 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.

87. 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.

88. 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 – решение о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных 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.

89. 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 – решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных 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.».

4.18. Пункты 69-97 Административного регламента считать пунктами 90-118 соответственно.

4.19. В абзаце третьем пункта 98 Административного регламента слова «или электронной» исключить.

4.20. В пункте 102 Административного регламента:

4.20.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

4.20.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

4.21. Пункт 114 Административного регламента исключить.

4.22. Пункт 116 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

4.23. Приложения № 1, № 3 к Административному регламенту исключить.

4.24. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
органами опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги «Выдача
разрешения на раздельное
проживание попечителей и их
несовершеннолетних подопечных»

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
о выдаче разрешения органа опеки и попечительства
о раздельном проживании попечителя с подопечным, достигшим
возраста шестнадцати лет

1. Сведения о заявителе:

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)	
--	--

Прошу выдать разрешение на раздельное проживание с моим подопечным

2. Сведения о несовершеннолетнем, в отношении которого подается настоящее заявление:

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

Необходимость раздельного проживания обусловлена _____

(обосновывается необходимость раздельного проживания с подопечным)

В случае раздельного проживания мой подопечный будет проживать _____

(указывается адрес жилого помещения, в котором будет проживать подопечный)

Раздельное проживание не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов моего подопечного.

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя

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.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных».

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 «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»;
2. Хранения моих персональных данных в архиве органа опеки и попечительства.

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

3. 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	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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 х 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 «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных».

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 «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»;
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».

5. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного», утвержденный приказом Министерства образования

Пензенской области от 25.11.2015 № 405/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

5.1. Абзац первый пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»».

5.2. В пункте 5 Административного регламента:

5.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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»».

5.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

5.3. Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 предоставляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.».

5.4. В абзаце втором пункта 10 Административного регламента слово «Порталов» заменить словами «Регионального портала».

5.5. Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

5.6. Пункт 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

5.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

5.8. Пункт 24 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«24. 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) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;

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

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

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на 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.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 20 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 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 Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.».

5.9. Пункт 26 Административного регламента исключить.

5.10. Пункт 32 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

5.11. В пункте 37 Административного регламента:

5.11.1. В абзаце четвертом слово «Порталах» заменить словами «Едином портале, Региональном портале».

5.11.2. Дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала;

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

5.12. Пункты 39-41 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством 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) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

40. 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 Регионального портала по выбору заявителя.

41. 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.».

5.13. Пункт 43 Административного регламента исключить.

5.14. Пункт 47 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«47. При получении посредством Регионального портала заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 28 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале обновляется до статуса «принято».».

5.15. В абзаце седьмом пункта 48 Административного регламента слово «Порталах» заменить словами «Регионального портала».

5.16. Пункт 49 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление, содержащее сведения о факте регистрации заявления, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала в личный кабинет по выбору заявителя.».

5.17. В абзаце четвертом пункта 60 Административного регламента слова «, либо в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием «Порталов»» исключить.

5.18. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в
многофункциональном центре

67. 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.

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

69. Передачу 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.

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

71. В случае, если документы, указанные в пункте 21 Административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

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

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

74. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

75. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде решения органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного (за исключением выдачи согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

76. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

77. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

78. 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.

79. 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.

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

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

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

83. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки решения о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного (за исключением выдачи согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений) либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

84. 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.

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

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

87. 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.

88. 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.

89. 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 – решение о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного (за исключением выдачи согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений) 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.

90. 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 – решения о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного (за исключением выдачи согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений) 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.».

5.19. Пункты 67-97 Административного регламента считать пунктами 91-121 соответственно.

5.20. В пункте 105 Административного регламента:

5.20.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

5.20.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

5.21. Пункт 117 Административного регламента исключить.

5.22. Пункт 119 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.23. Приложения № 1, № 2 к Административному регламенту исключить.

5.24. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3 к Административному регламенту
по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской
области государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения
органа опеки и попечительства, затрагивающего
осуществление имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»

Примерная форма

Наименование органа опеки и попечительства
(уполномоченного органа)

Заявление

о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства,

затрагивающего осуществление имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного

Сведения о заявителе:

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)	
Статус заявителя (родитель, опекун (попечитель), приемный родитель)	
Документ, подтверждающий статус заявителя (заполняется опекунами, попечителями, приемными родителями) (указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)	

Прошу разрешить в интересах несовершеннолетнего подопечного:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Свидетельство о рождении или наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	

совершить (дать согласие на совершение) (делается отметка в соответствующем квадрате и заполняется указанный раздел к заявлению о выдаче предварительного

разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного):

☐ отказ от преимущественного права приобретения несовершеннолетним подопечным - участником долевой собственности, доли имущества, находящегося в общей долевой собственности (раздел № 1);

☐ отказ от принятия наследства (раздел № 2);

☐ передачу (приватизацию) жилого помещения в собственность граждан без участия несовершеннолетнего подопечного (раздел № 3);

☐ отчуждение жилого помещения, в котором проживает находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц (раздел № 3);

☐ вселение граждан в жилое помещение, занимаемое несовершеннолетним подопечным по договору социального найма, или собственником которого является несовершеннолетний подопечный (раздел № 3);

☐ снятие несовершеннолетнего подопечного с регистрационного учета в занимаемом им жилом помещении по договору социального найма (раздел № 3);

☐ заключение кредитного договора или договора займа от имени несовершеннолетнего подопечного (раздел № 4);

☐ отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего подопечного (раздел № 5);

☐ заключение в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего подопечного (раздел № 5);

☐ заключение мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний подопечный является взыскателем (раздел № 5);

☐ отчуждение (зalog, предоставление права использования) имущественных прав несовершеннолетнего подопечного (доли в уставном капитале юридического лица, исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации и иных имущественных прав) (раздел № 6);

☐ выдачу доверенности от имени несовершеннолетнего подопечного (раздел № 7);

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

- 4) _____ ;
 5) _____ ;
 6) _____ ;
 7) _____ ;
 8) _____ .

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

- ☐ вручить лично;
☐ направить почтой на бумажном носителе по адресу:

(заполняется при направлении решения по почте)

Дата			Подпись заявителя

Я даю _____
 наименования органа опеки и попечительства

адрес местонахождения органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)

согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, номера основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адресе фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного».

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 «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного»;

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

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

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	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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 _____
наименования органа опеки и попечительства

_____ адрес местонахождения органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)
согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, номера основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адресе фактического проживания, реквизитах документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица).

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного».

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 «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного»;

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

Раздел № 1 к заявлению о выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного

Отказ от преимущественного права приобретения несовершеннолетним
подопечным _____ доли имущества _____
(размер доли)

_____ (вид имущества, адрес и его характеристика)
находящегося в общей долевой собственности: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственников и размер доли)
на основании _____

_____ (реквизиты документов, подтверждающих право собственности и правоустанавливающих документов)
в связи _____

_____ (причина отчуждения (улучшение жилищных условий, смена места жительства и др.)
Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не
нарушаются в связи _____

_____ (причины отказа)

Дата			Подпись заявителя

Раздел № 2 к заявлению о выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного

Отказ от принятия наследства в виде _____

(вид имущества, адрес и его характеристика)

на основании _____

(свидетельство о смерти наследодателя и его реквизиты)

(реквизиты документов, подтверждающих право собственности и правоустанавливающих документов)

в связи _____

(причина отчуждения (улучшение жилищных условий, смена места жительства и др.)

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не нарушаются.

Дата			Подпись заявителя

Раздел № 3 к заявлению о выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного

В отношении жилого помещения по адресу: _____

общей площадью _____ кв. м., жилой площадью _____ кв. м., количество
комнат _____, находящегося в собственности (пользовании)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника (нанимателя) и членов его семьи, родственные
отношения)

на основании _____

(реквизиты документов, подтверждающих право собственности и (или) правоустанавливающих документов)

совершить (выбрать из):

☐ передачу (приватизацию) жилого помещения в собственность граждан без
участия несовершеннолетнего подопечного, в связи

(причина отказа несовершеннолетнего подопечного от участия в передаче (приватизации) жилого
помещения)

С одновременным включением несовершеннолетнего подопечного в число членов
семьи собственника данного жилого помещения;

☐ отчуждение жилого помещения, в котором несовершеннолетний подопечный
проживает и имеет право пользования (выбрать из):

☐ с включением несовершеннолетнего подопечного в число членов семьи
собственника (нанимателя) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), родственные отношения)

жилого

помещения

по

адресу: _____

;

☐ с приобретением несовершеннолетнего подопечного права собственности (права пользования) жилым помещением по адресу:

на основании _____;
(реквизиты документов, подтверждающих право собственности и (или) правоустанавливающих документов)

☐ вселение
гражданина(ки) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения
родственные отношения)

по месту жительства (по месту пребывания) в жилое помещение, занимаемое несовершеннолетним подопечным по договору социального найма (собственником которого является несовершеннолетний подопечный) в связи

(причина вселения, с указанием срока вселения)
☐ снятие несовершеннолетнего подопечного с регистрационного учета в занимаемом им жилом помещении по договору социального найма в связи _____,
(причина снятия с регистрационного учета)

выбрать из:

☐ с включением несовершеннолетнего подопечного в число членов семьи нанимателя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), родственные отношения)
жилого _____ помещения _____ по
адресу: _____,
_____, по договору социального найма;

☐ с приобретением несовершеннолетнего подопечного права собственности (права пользования) жилым помещением по адресу: _____
а основании _____;
(реквизиты документов, подтверждающих право собственности и (или) правоустанавливающих документов)

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не нарушаются.

Дата			Подпись заявителя

Раздел № 4 к заявлению о выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного

Заключение кредитного договора (договора займа) от имени
несовершеннолетнего подопечного с _____

(наименование кредитной организации или фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица – займодавца)

сумма кредита (займа) составляет _____ (_____) руб. ____ коп.;
(сумма прописью)

на условиях _____

(срок пользования кредитом (займом), процентная ставка за пользование, порядок уплаты процентов,
залоговое обязательство (при наличии))

в связи _____

(причина получения кредита (займа))

на основании _____;

(реквизиты документов, подтверждающих право собственности и (или)
правоустанавливающих документов)

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не
нарушаются в связи с использованием кредита (займа) в целях

(содержания подопечного, обеспечения его жилым помещением и др.)

Дата			Подпись заявителя

Раздел № 5 к заявлению о выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного

В интересах несовершеннолетнего подопечного совершить (выбрать из):

☐ отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего подопечного
_____, дело № _____

(наименование органа, принявшего дело к рассмотрению
(исполнительному производству))

(причина отказа несовершеннолетнего подопечного от участия в передаче (приватизации) жилого помещения)

в связи _____

(указать причину отказа от иска)

☐ заключение мирового соглашения от имени совершеннолетнего подопечного
в судебном разбирательстве (с должником по исполнительному производству)
_____, дело № _____

(наименование органа, принявшего дело к рассмотрению
(исполнительному производству))

на условиях _____

(условия мирового соглашения)

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не

нарушаются.

Дата			Подпись заявителя

Раздел № 6 к заявлению о выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного

Отчуждение (зalog, предоставление права использования) имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного _____

(вид имущественного права, его характеристика, реквизиты правоустанавливающего документа)
в целях _____

(причина отчуждения (залога, предоставления права использования)
имущественных прав несовершеннолетнего подопечного)

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не
нарушаются в связи:

☐ с получением _____ в сумме _____
(вид платежа)

(_____ руб. _____ коп.; с зачислением на счет №
(сумма прописью)

_____, открытый на имя несовершеннолетнего
подопечного в _____ отделение (филиал) № _____
(наименование кредитной организации)

☐ иное _____

Дата			Подпись заявителя

Раздел № 7 к заявлению о выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного

Выдача доверенности от имени несовершеннолетнего подопечного на имя

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения лица, которому выдается доверенность)
проживающего _____ по
адресу: _____
_____.

на срок _____

(срок действия доверенности)

В

СВЯЗИ

(причина выдачи доверенности)

для совершения _____

(содержание переданных полномочий)

Имущественные права и интересы несовершеннолетнего подопечного не нарушаются.

Дата			Подпись заявителя

».

6. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Постановка на учет в качестве усыновителя», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 406/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

6.1. Абзац первый пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»».

6.2. В пункте 5 Административного регламента:

6.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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»».

6.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

6.3. Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 предоставляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.».

6.4. В абзаце втором пункта 10 Административного регламента слова «, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, или в форме электронных документов посредством «Порталов»» исключить.

6.5. Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

6.6. Пункт 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

6.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

6.8. В абзаце втором пункта 21 Административного регламента слова «или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями),» исключить.

6.9. Пункт 23.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«23.1. 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.».

6.10. Пункт 24 Административного регламента исключить.

6.11. Пункт 26 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

6.12. Пункт 35 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. 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;

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

6.13. Пункты 37-39 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

38. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре.

39. 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.».

6.14. В абзаце втором пункта 40 Административного регламента слова «в том числе и в электронной форме,», «, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» исключить.

6.15. Пункт 41 Административного регламента исключить.

6.16. Наименование подраздела «Прием и регистрация документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

6.17. Пункт 42 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«42. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются поступившие от заявителя документы в соответствии с пунктом 21 Регламента (далее - комплект документов).».

6.18. Пункты 45, 46 Административного регламента исключить.

6.19. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

59. 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.

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

61. Передачу 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.

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

63. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

64. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде письменного сообщения о постановке на учет в качестве усыновителя либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

65. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

66. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

67. 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.

68. 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.

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

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

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

72. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки письменного сообщения о постановке на учет в качестве усыновителя либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

73. 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.

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

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

76. 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.

77. 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.

78. 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 – письменное сообщение о постановке на учет в качестве усыновителя 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.

90. 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 – письменного сообщения о постановке на учет в качестве усыновителя 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.».

6.20. Пункты 59-89 Административного регламента считать пунктами 91-121 соответственно.

6.21. В пункте 105 Административного регламента:

6.21.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

6.21.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

6.22. Пункт 117 Административного регламента исключить.

6.23. Пункт 119 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

6.24. Приложения № 1, № 2 к Административному регламенту исключить.

6.25. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
органами опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
«Постановка на учет
в качестве усыновителя»

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____
(Ф.И.О. (отчество – при наличии) гражданина(-
ан))

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина(-ан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с
просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его
(их) пожеланиям

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга – при наличии либо в случае обращения обоих супругов)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

Прошу(сим) оказать содействие в подборе _____ ребенка/детей¹ (ненужное зачеркнуть) для оформления усыновления (удочерения)/опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть), ознакомить со сведениями о детях, состоящих на учете в органе опеки и попечительства, федеральном/региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей (ненужное зачеркнуть), в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина.

С порядком направления производной информации о детях ознакомлен(-а/-ы).

Предоставленную конфиденциальную информацию, содержащуюся в анкете(-ах) ребенка (детей), оставшегося(-ихся) без попечения родителей, обязуюсь(-емся) использовать только в целях решения вопроса о передаче ребенка (детей) на воспитание в мою (нашу) семью.

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу (просим):

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись (-и)
Дата			Подпись (-и)

Мы даем _____

наименование органа опеки и попечительства

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

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Постановка на учет в качестве усыновителя».

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 «Постановка на учет в качестве усыновителя»;

¹ Количество детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие, не может превышать количества детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного государства).

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

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

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	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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, 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 «Постановка на учет в качестве усыновителя».

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 «Постановка на учет в качестве усыновителя»;
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».

7. Внести в 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», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 №407/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

7.1. Абзац первый пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

7.2. В пункте 5 Административного регламента:

7.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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».

7.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

7.3. Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 предоставляется 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 справочная информация 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.».

7.4. В абзаце втором пункта 10 Административного регламента слова «, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, или в форме электронных документов посредством «Порталов»» исключить.

7.5. Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

7.6. Пункт 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 и на Региональном портале.».

7.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

7.8. В подпункте «а» пункта 21 Административного регламента слова «или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями)» исключить.

7.9. Пункт 24 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«24. 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.».

7.10. Пункт 27 Административного регламента исключить.

7.11. Пункт 28 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«28. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

7.12. Пункт 29 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

7.13. Пункт 38 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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;

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

7.14. Пункты 40-42 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

41. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре.

42. 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.».

7.15. В абзаце втором пункта 43 Административного регламента слова «в том числе и в электронной форме,», «, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» исключить.

7.16. Пункт 44 Административного регламента исключить.

7.17. Наименование подраздела «Прием и регистрация документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

7.18. Пункт 45 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«45. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются

поступившие от заявителя документы в соответствии с пунктом 21 Регламента (далее - комплект документов).».

7.19. Пункты 48, 49, 72 Административного регламента исключить.

7.20. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в
многофункциональном центре

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. Передачу 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 десятым пункта 21 Административного регламента и (или) с целью подтверждения сведений, указанных в заявлении в соответствии с абзацами шестым, восьмым, девятым 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

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.».

7.21. Пункты 90-120 Административного регламента считать пунктами 111-141 соответственно.

7.22. В пункте 125 Административного регламента:

7.22.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

7.22.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

7.23. Пункт 137 Административного регламента исключить.

7.24. Пункт 139 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

7.25. Приложения № 1, № 3 к Административному регламенту исключить.

7.26. Приложения № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 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»

Примерная форма

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
гражданина, выразившего желание стать опекуном или
попечителем по договору об осуществлении опеки или
попечительства

Сведения о заявителе:

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)	
Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем	
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
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)	
--	--

Я	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
подтверждаю следующие сведения:	
Я не лишен(а) дееспособности, не ограничен(а) в дееспособности	
Не лишен(а) родительских прав	
Не имею и не имел(а) судимость, не подвергаюсь и не подвергался(лась) 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	
Не имею неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления	

☐ Я осведомлен об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

☐ Прошу:
выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем;

☐ передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

Сведения о ребенке:

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя

Я даю

наименования 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.

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.

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».

8. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 409/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

8.1. Абзац первый пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»».

8.2. В пункте 5 Административного регламента:

8.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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»».

8.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

8.3. Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 предоставляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.».

8.4. В абзаце втором пункта 10 Административного регламента слова «, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, или в форме электронных документов посредством «Порталов»» исключить.

8.5. Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

8.6. Пункт 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

8.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

8.8. В подпункте «а» пункта 20 Административного регламента слова «или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями)» исключить.

8.9. В подпункте «г» пункта 21 Административного регламента слова «не достигшего возраста 14,» заменить словами «не достигшего возраста 14 лет,».

8.10. Абзац третий пункта 22 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«22. 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.».

8.11. Пункты 25, 27 Административного регламента исключить.

8.12. Пункт 29 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«29. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

8.13. Пункт 38 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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;

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

8.14. Пункты 40-42 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

41. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре.

42. 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.».

8.15. В абзаце втором пункта 43 Административного регламента слова «в том числе и в электронной форме,», «, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» исключить.

8.16. Пункт 44 Административного регламента исключить.

8.17. Наименование подраздела «Прием и регистрация документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

8.18. Пункты 48, 49 Административного регламента исключить.

8.19. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

68. 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.

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

70. Передачу 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.

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

72. В случае, если документы, указанные в пункте 21 Административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

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

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

75. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

76. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

77. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю

(представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

78. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

79. 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.

80. 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.

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

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

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

84. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

85. 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.

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

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

88. 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.

89. 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.

90. 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 – решение о даче согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений 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.

91. 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 – решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений 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.».

8.20. Пункты 68-98 Административного регламента считать пунктами 89-119 соответственно.

8.21. В пункте 103 Административного регламента:

8.21.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

8.21.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

8.22. Пункт 115 Административного регламента исключить.

8.23. Пункт 117 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

8.24. Приложения № 1, № 2 к Административному регламенту исключить.

8.25. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Согласие на обмен жилыми помещениями,
которые предоставлены
по договорам социального
найма и в которых проживают
несовершеннолетние, являющиеся
членами семей нанимателей

данных жилых помещений»

Примерная форма

Наименование органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)

Заявление

о даче согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений

1. Сведения о заявителе:

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)	

Прошу дать согласие на обмен жилых помещений, предоставленных по договору социального найма.

2. Сведения о несовершеннолетнем, в отношении которого подается настоящее заявление:

Фамилия		Имя	
Отчество		Дата рождения	

3. Сведения о жилом помещении, в котором проживает в качестве члена семьи несовершеннолетний:

Реквизиты договора социального	
--------------------------------	--

найма	
Адрес	
Общая площадь жилого помещения	
Жилая площадь	
Количество комнат	

4. Сведения о жилом помещении,
в котором будет проживать в качестве члена семьи несовершеннолетний:

Реквизиты договора социального найма	
Адрес	
Общая площадь жилого помещения	
Жилая площадь	
Количество комнат	

С сохранением, за указанным в настоящем заявлении несовершеннолетним членом моей семьи права пользования жилым помещением.

Дополнительная информация: _____
(в свободной форме указывается причина обмена жилыми помещениями, иная информация)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, считаю, что жилищные права членов моей семьи не ущемляются.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____.

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

- ☐ вручить лично;
☐ направить почтой на бумажном носителе
по адресу: _____

(заполняется при направлении решения по почте)

Дата			Подпись заявителя

Я даю _____
наименования 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.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений».

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 «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»;

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

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

5. 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	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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 _____
наименования органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)

_____ адрес местонахождения органа опеки и попечительства (уполномоченного органа)
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 «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений».

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 «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»;

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».

9. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 410/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

9.1. Абзац первый пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»».

9.2. В пункте 5 Административного регламента:

9.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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»».

9.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

9.3. Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 предоставляется 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 справочная информация 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.».

9.4. В абзаце втором пункта 10 Административного регламента слова «, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, или в форме электронных документов посредством «Порталов»» исключить.

9.5. Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

9.6. Пункт 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

9.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

9.8. В подпункте «а» пункта 19 Административного регламента слова «или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями)» исключить.

9.9. В абзаце первом пункта 20 Административного регламента слова «подано в электронной форме,» исключить.

9.10. В абзаце третьем пункта 20 Административного регламента слова «поданном не в электронной форме,» исключить.

9.11. После пункта 20 Административного регламента добавить пункт 20.1 следующего содержания:

«20.1. 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 граждан 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.».

9.12. Пункт 21 Административного регламента исключить.

9.13. Пункт 23 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

9.14 Пункт 32 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«32. 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;

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

9.15. Пункты 34-35 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«34. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

35. 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.».

9.16. В абзаце втором пункта 36 Административного регламента слова «в том числе и в электронной форме», «, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» исключить.

9.17. Пункт 37 Административного регламента исключить.

9.18. Наименование подраздела «Прием и регистрация документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

(действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

9.19. В пункте 38 Административного регламента слова «, в том числе в электронной форме,» исключить.

9.20. Пункты 41, 41.1 Административного регламента исключить.

9.21. Абзац первый пункта 57 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«57. По письменному заявлению заявителя договор об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Для отправки договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна по почте сотрудник органа опеки и попечительства готовит письменное сообщение о направлении указанного договора 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.».

9.22. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

63. 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.

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

65. Передачу 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.

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

67. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

68. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

69. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

70. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

71. 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.

72. 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.

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

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

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

76. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

77. 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.

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

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

80. 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.

81. 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.

82. 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 – договор об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна 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.

83. 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 – договора об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна 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.».

9.23. Пункты 63-93 Административного регламента считать пунктами 84-114 соответственно.

9.24. В пункте 98 Административного регламента:

9.24.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

9.24.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

9.25. Пункт 110 Административного регламента исключить.

9.26. Пункт 112 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

9.27. Приложения № 1, № 2 к Административному регламенту исключить.

9.28. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством образования
Пензенской области государственной услуги
«Выдача разрешения на безвозмездное
пользование имуществом несовершеннолетнего
подопечного в интересах опекуна»

Примерная форма

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
о заключении договора об осуществлении опеки или
попечительства с разрешением на безвозмездное пользование
имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах
опекуна

1. Сведения о заявителе:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
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)	
Статус заявителя (опекун (попечитель))	
Документ, подтверждающий статус заявителя (указывается наименование, кем и когда выдан, номер)	

2. Я добросовестно исполняю обязанности опекуна (попечителя), прошу вместо выплаты вознаграждения разрешить безвозмездное пользование имуществом подопечного:

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

в моих интересах, заключив договор об осуществлении опеки или попечительства с разрешением на безвозмездное пользование имуществом моего подопечного.

Указать состав имущества подопечного, в отношении которого разрешить безвозмездное пользование _____

сроком на _____.

Права и интересы подопечного при заключении указанного договора не нарушаются.

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя

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.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна».

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 «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна»;

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

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

3. 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	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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 х 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 «Выдача

разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна».

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 «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна»;

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».

10. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 411/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

10.1. Абзац первый пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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» (далее - органы опеки и попечительства), справочные телефоны, адреса официальных сайтов Министерства образования Пензенской области и органов опеки и попечительства 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) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

10.2. В пункте 5 Административного регламента:

10.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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».

10.2.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

10.3. Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 предоставляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства образования Пензенской области бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.».

10.4. В абзаце втором пункта 10 Административного регламента слова «, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, или в форме электронных документов посредством «Порталов»» исключить.

10.5. Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.».

10.6. Пункт 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

10.7. Наименование подраздела «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

10.8. В подпункте «а» пункта 20 Административного регламента слова «или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) и от 27.07.2010

№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями)» исключить.

10.9. Абзац третий пункта 22 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 граждан 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.».

10.10. Пункт 24 Административного регламента исключить.

10.11. Пункт 25 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

10.12. Пункт 34 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«34. 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;

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

10.13. Пункты 36-37 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

37. 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.».

10.14. В абзаце втором пункта 38 Административного регламента слова «в том числе и в электронной форме,», «, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» исключить.

10.15. Пункт 39 Административного регламента исключить.

10.16. Наименование подраздела «Прием и регистрация документов, в том числе и в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

10.17. Пункт 40 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«40. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются поступившие от заявителя документы в соответствии с пунктами 20, 21 Регламента (далее - комплект документов).».

10.18. Пункты 43, 43.1 Административного регламента исключить.

10.19. В абзаце втором пункта 51 Административного регламента слова «оформляется в течение, выразившим желание стать опекуном или попечителем,» исключить.

10.20. Пункты 66, 73 Административного регламента исключить.

10.21. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в
многофункциональном центре

76. 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.

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

78. Передачу 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.

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

80. Многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в соответствующие уполномоченные органы запросы с целью получения сведений в соответствии с абзацем десятым пункта 20 Административного регламента и (или) с целью подтверждения сведений, указанных в заявлении в соответствии с абзацами восьмым, девятым, одиннадцатым пункта 20.1 Административного регламента.

В случае если сведения, указанные заявителем в заявлении в соответствии с восьмым, десятым абзацами пункта 20.1 Административного регламента, были подтверждены более года назад, специалист многофункционального центра повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

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

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

83. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

84. После получения из органа опеки и попечительства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в органе опеки и попечительства результат оказания услуги в виде акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя по заявлению родителей (единственного родителя) (акта органа опеки и попечительства о назначении попечителя по заявлению несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста четырнадцати лет) либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

85. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

86. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в орган опеки и попечительства под подпись с сопроводительным письмом.

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

87. 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.

88. 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.

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

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

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

92. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя по заявлению родителей (единственного родителя) (акта органа опеки и попечительства о назначении попечителя по заявлению несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста четырнадцати лет) либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

93. 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.

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

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

96. 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.

97. 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.

98. 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 опекуна или попечителя по заявлению родителей (единственного родителя) (акта органа опеки и попечительства о назначении попечителя по заявлению

несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста четырнадцати лет) 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.

99. 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 опекуна или попечителя по заявлению родителей (единственного родителя) (акта органа опеки и попечительства о назначении попечителя по заявлению несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста четырнадцати лет) 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.».

10.22. Пункты 76-104 Административного регламента считать пунктами 100-128 соответственно.

10.23. В абзаце третьем пункта 108 Административного регламента слова «или электронной» исключить.

10.24. В пункте 112 Административного регламента:

10.24.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

10.24.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

10.25. Пункт 124 Административного регламента исключить.

10.26. Пункт 126 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

10.27. Приложения № 1, № 2 к Административному регламенту исключить.

10.28. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению
органами опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
«Назначение опекунов или
попечителей в отношении
несовершеннолетних граждан
по заявлению их родителей,
а также по заявлению
несовершеннолетних граждан»

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
о назначении опекуна или попечителя
(в случае подачи совместного заявления родителями)

1. Сведения о заявителях:

Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
серия и номер документа		
когда выдан		
кем выдан		

Адрес места жительства (регистрации)		
Адрес фактического проживания		

Просим назначить нашему ребенку опекуна (попечителя) на период _____, так как не сможем исполнять свои родительские обязанности, по следующим причинам

**2. Сведения о несовершеннолетнем,
в отношении которого подается настоящее заявление:**

Фамилия		Имя	
Отчество		Дата рождения	

3. Сведения об опекуне (попечителе)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Адрес места жительства (регистрации)	
Адрес фактического проживания	

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, просим:

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя
Дата			Подпись заявителя

Мы даем _____
наименование органа опеки и попечительства

адрес местонахождения органа опеки и попечительства
согласие на обработку персональных данных, включающих в себя фамилию, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан».

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан»;

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

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

4. 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	

Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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, 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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан».

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан»;

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.

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
о назначении опекуна или попечителя
(в случае подачи заявления несовершеннолетним,
достигшим возраста 14 лет)

1. Сведения о заявителе:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Адрес места жительства (регистрации)	
Адрес фактического проживания	

2. Прошу назначить моим попечителем:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Адрес места жительства (регистрации)	
Адрес фактического проживания	

Дополнительная информация: _____
(в свободной форме указывается причина
установления попечительства)

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

- ☐ вручить лично;
- ☐ направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя

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, номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан».

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан»;

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

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

3. 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	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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, 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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан».

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан»;

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.

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
о назначении опекуна или попечителя
(при определении опекуна (попечителя) единственным родителям
на случай своей смерти либо обоими родителями на случай
своей одновременной смерти)

1. Сведения о заявителе:

Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
серия и номер документа		
когда выдан		
кем выдан		
Адрес места жительства (регистрации)		
Адрес фактического проживания		

Прошу (просим) определить на случай мой (нашей) смерти моему
(нашему) ребенку опекуна (попечителя).

2. Сведения о несовершеннолетнем, в отношении которого
подается настоящее заявление:

Фамилия		Имя	
Отчество		Дата рождения	

3. Сведения об опекуне (попечителе)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Адрес места жительства (регистрации)	
Адрес фактического проживания	

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, прошу:

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя
Дата			Подпись заявителя

Подпись _____ удостоверяю
(указываете фамилию, имя, отчество (при наличии)
заявителей)

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя
организации, заверившего заявление)

Мы даем _____
наименование органа опеки и попечительства

_____ адрес местонахождения органа опеки и попечительства
согласие на обработку персональных данных, включающих в себя фамилию, имя,
отчество, номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения
о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места
жительства (регистрации), адрес фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных
предоставлено с целью предоставления государственной услуги «Назначение

опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан».

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан»;

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

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

4. 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	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города,	

иногo 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, 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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан».

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан»;

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

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

Отметка о регистрации настоящего заявления в органе опеки и попечительства».

10.29. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению органами
опеки и попечительства
Пензенской области
государственной услуги
«Назначение опекунов или
попечителей в отношении
несовершеннолетних граждан
по заявлению их родителей,
а также по заявлению
несовершеннолетних граждан»

Примерная форма

Наименование органа
опеки и попечительства

Заявление
гражданина, выразившего желание
стать опекуном или попечителем

Сведения о заявителе:

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)	
Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем	
Место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
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)	

Я	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
подтверждаю следующие сведения:	
Я не лишен(а) дееспособности, не ограничен(а) в дееспособности	
Не лишен(а) родительских прав	
Не имею и не имел(а) судимость, не подвергаюсь и не подвергался(лась) 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	
Не имею неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления	

☐ Я осведомлен об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

☐ Прошу:
передать мне под опеку (попечительство)

Сведения о ребенке:

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

☐ вручить лично;

☐ направить почтой на бумажном носителе по адресу:

Дата			Подпись заявителя

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.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан».

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан»;

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

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

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан».

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 «Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан»;

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».

11. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством образования Пензенской области государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 412/01-07 (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

11.1. Подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«4. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства образования Пензенской области, справочные телефоны, адрес официального сайта Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес его 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» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

5. Информирование заявителей осуществляется в рамках настоящего Регламента и организуется публично или индивидуально. Форма информирования может быть устной или письменной.

Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

на официальном сайте Министерства образования Пензенской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства образования Пензенской области);

на информационных стендах в общедоступных местах в зданиях органов местного самоуправления муниципальных районов Пензенской области;

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

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.

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

8. Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация 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.

9. Индивидуальное устное информирование организуется в виде консультирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется региональным оператором.

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.

10. 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.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан региональный оператор подробно и в вежливой (корректной) форме дает разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, информирует 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 назначить другое удобное для обратившегося лица время для информирования по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, 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.

12. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (его представитель) имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги посредством личного посещения Министерства образования Пензенской области, или при помощи телефона.

13. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявителем (его представителем) указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в расписке о принятии и регистрации заявления и комплекта документов для предоставления государственной услуги. Заявителю (его представителю)

предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

14. Заявители (их представители), представившие в Министерство образования Пензенской области заявление о предоставлении государственной услуги и необходимые документы, в обязательном порядке информируются региональным оператором:

о сроке завершения оформления документов и предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.».

11.2. Пункт 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 и на Региональном портале.».

11.3. Наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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».

11.4. После пункта 28 Административного регламента добавить пункт 28.1 следующего содержания:

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

а) лично по адресу Министерства образования Пензенской области либо по адресу органа опеки и попечительства.

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

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства образования Пензенской области либо по адресу органа опеки и попечительства;

в) на бумажном носителе через многофункциональные центры, с которыми у Министерства образования Пензенской области заключены соглашения о взаимодействии.».

11.5. Пункт 29, абзац второй пункта 33 Административного регламента исключить.

11.6. Пункт 41 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«41. 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 Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

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

11.7. В абзаце первом пункта 43 Административного регламента слова «или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через «Порталы», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или официального сайта Министерства, органа опеки и попечительства (уполномоченного органа и организации) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» исключить.

11.8. После пункта 43 Административного регламента добавить пункт 43.1 следующего содержания:

«43.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства образования Пензенской области, должностного лица Министерства образования Пензенской области либо государственного служащего.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.».

11.9. Абзац второй пункта 44, пункты 45, 47, 51 Административного регламента исключить.

11.10. В абзаце втором пункта 66 Административного регламента слова «, либо электронной почты» исключить.

11.11. Пункт 72 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«72. Региональный оператор готовит письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (оснований, по которым государственная услуга не может быть предоставлена) и порядка его обжалования и передает его на подпись Министру образования Пензенской области (заместителю Министра образования Пензенской области) в установленном в Министерстве образования Пензенской области порядке делопроизводства.

Подписанное решение об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется и обеспечивается его отправка способом, указанным заявителем в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 (пять) дней со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.».

11.12. Пункт 75 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«75. Региональный оператор готовит письменное решение о приостановлении предоставления государственной услуги в части предоставления сведения о детях из регионального банка данных о детях и передает его на подпись Министру образования Пензенской области (заместителю Министра образования Пензенской области) в установленном в Министерстве образования Пензенской области порядке делопроизводства.

Подписанное решение о приостановлении предоставления государственной услуги в части предоставления сведения о детях из регионального банка данных о детях регистрируется и обеспечивается его отправка способом, указанным заявителем в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 (пять) дней со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.».

11.13. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента:

11.13.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

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

11.13.2. Дополнить подразделами следующего содержания:

«Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

76. 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.

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

78. Передачу документов заявителя из многофункционального центра в Министерство образования Пензенской области 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 Министерства образования Пензенской области возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

79. Сотрудник Министерства образования Пензенской области регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из многофункционального центра в Министерство образования Пензенской области.

80. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

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

81. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством образования Пензенской области заявления об исправлении технической ошибки.

82. 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 Министерство образования Пензенской области, по почте либо по электронной почте.

83. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками Министерства образования Пензенской области, ответственными за прием документов.

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

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

86. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки решения о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. 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.

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

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

90. 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.

91. 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 Министерстве образования Пензенской области.

92. 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 – решение о предоставлении государственной услуги 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.

93. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в Министерстве образования Пензенской области:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – решения о предоставлении государственной услуги 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.».

11.14. Пункты 76-113 Административного регламента считать пунктами 94-131 соответственно.

11.15. В абзаце первом пункта 114 Административного регламента слово ««Порталы»» заменить словами «Единый портал, Региональный портал».

11.16. В пункте 115 Административного регламента:

11.16.1. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

11.16.2. Дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

11.17. Пункт 127 Административного регламента исключить.

11.18. Пункт 129 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством образования Пензенской области, уполномоченными органами, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

11.19. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление гражданам
информации о детях, оставшихся
без попечения родителей,
из федерального банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, оказание содействия
гражданам в подборе ребенка,
оставшегося без попечения
родителей, для передачи его
на воспитание в семью граждан»

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____
Ф.И.О. (отчество (при наличии)
гражданина (-ан))

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина (-ан) о желании принять ребенка (детей) на
воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с
находящимися на учете сведениями о детях,
соответствующими его (их) пожеланиям

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ N _____

(когда и кем выдан)

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга – при наличии
либо в случае обращения обоих супругов)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ N _____

(когда и кем выдан)

Прошу (сим) оказать содействие в подборе _____ ребенка / детей²
(количество детей)

(ненужное зачеркнуть) для оформления усыновления (удочерения) / опеки
(попечительства) (нужное подчеркнуть), ознакомить со сведениями о детях,
состоящих на учете в органе опеки и попечительства,

² Количество детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие, не может превышать количества детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства (компетентного органа иностранного государства).

федеральном/региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей (ненужное зачеркнуть), в соответствии с пожеланиями, указанными в анкете гражданина.

С порядком направления производной информации о детях ознакомлен (-а/-ы).

Предоставленную конфиденциальную информацию, содержащуюся в анкете (-ах) ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей, обязуюсь (-емся) использовать только в целях решения вопроса о передаче ребенка (детей) на воспитание в мою (нашу) семью.

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

☐

вручить лично;

☐

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

(заполняется при направлении решения по почте)

Я даю _____
наименования органа государственной власти

адрес местонахождения органа государственной власти
согласие на обработку моих персональных данных включающих в себя: фамилию, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления мне государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан».

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 «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан»;

2. Хранения моих персональных данных в архиве органа государственной власти.

Дата			Подпись

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	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте 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 государственной власти

_____ адрес местонахождения органа государственной власти
согласие на обработку моих персональных данных включающих в себя: фамилию, имя, отчество, 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 «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан».

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 «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан»;

2. Хранения моих персональных данных в архиве органа государственной власти.

Отметка о регистрации настоящего заявления в органе
государственной власти».

11.20. Приложения № 3, № 4 к Административному регламенту исключить.

12. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Министр



А.Г. Воронков