



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Приказ Минобразования Пензенской обл.  
от 29.06.2012 N 406/01-07  
(ред. от 19.07.2018)

"Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги "Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 18.10.2018

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**  
от 29 июня 2012 г. N 406/01-07

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ВОСПИТАНИИ В СЕМЬЯХ ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ), ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ"**

#### Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минобразования Пензенской обл.  
от 21.12.2012 N 679/01-07, от 30.10.2015 N 376/01-07,  
от 23.03.2016 N 112/01-07, от 22.08.2016 N 321/01-07,  
от 16.11.2017 N 360/01-07, от 16.11.2017 N 363/01-07,  
от 19.07.2018 N 238/01-07)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), [постановлением](#) Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь [Положением](#) о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 N 485-пП "Об утверждении Положения о Министерстве образования Пензенской области" (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги "Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях".

(п. 1 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.03.2016 N 112/01-07)

1.1. Положения [пункта 29](#) Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с 01.07.2016 исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию объектам.

(п. 1.1 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 23.03.2016 N 112/01-07)

2. Настоящий приказ:

2.1. Опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости".

2.2. Разместить на официальном сайте Министерства образования Пензенской области.

2.3. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пензенской области.

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

(п. 3 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 363/01-07)

Министр  
С.К.КОПЕШКИНА

Утвержден  
приказом  
Министерства образования  
Пензенской области  
от 29 июня 2012 г. N 406/01-07

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ  
И ВЫПЛАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ  
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ НА ВОСПИТАНИИ В СЕМЬЯХ ОПЕКУНОВ  
(ПОПЕЧИТЕЛЕЙ), ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Минобразования Пензенской обл.  
от 23.03.2016 N [112/01-07](#), от 22.08.2016 N [321/01-07](#),  
от 16.11.2017 N [360/01-07](#), от 16.11.2017 N [363/01-07](#),  
от 19.07.2018 N [238/01-07](#))

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги "Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях" (далее - Регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги органами местного самоуправления Пензенской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным [законом](#) от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями), в том числе определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении указанной государственной услуги.

### **Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется одному из опекунов (попечителей), приемных родителей, являющихся гражданами Российской Федерации, проживающих на территории Пензенской области, либо постоянно проживающим на территории Пензенской области иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам (далее - заявители).

3. От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного

---

самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

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

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информация о месте нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу, приводятся в **приложении N 1** к Регламенту и размещаются на официальном сайте Министерства образования Пензенской области <http://minobr.pnzreg.ru>.

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

(абзац введен **Приказом** Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

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

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

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

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

(п. 5 в ред. **Приказа** Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

6. На официальном сайте и информационном стенде размещается следующая информация:

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

текст настоящего Регламента с приложениями;

блок-схема предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения

---

---

государственной услуги;

информация о месте приема заявителей (их представителей) и установленных для приема заявителей (их представителей) днях и часах, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию.

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

(п. 7 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

8. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

времени приема и выдачи документов;

срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

---

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

(п. 10 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

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

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

о сроке завершения оформления документов и предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

13. Государственная услуга "Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях".

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

14. Государственную услугу предоставляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенные 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).

### **Результат предоставления государственной услуги**

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях (далее - денежных средств);

отказ в предоставлении государственной услуги.

### **Срок предоставления государственной услуги**

---

---

16. Срок предоставления государственной услуги - 10 (десять) календарных дней с даты приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

#### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 4, ст. 445) (с поправками);

[Конвенцией](#) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной 22.01.1993 в г. Минске (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 17, ст. 1472) (с поправками);

Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301) (с последующими изменениями);

Семейным [кодексом](#) Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 1996, N 1, ст. 16) (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 1996, N 52, ст. 5880) (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 1999, N 42, ст. 5005) (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2003, N 40, ст. 3822) (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 19, ст. 2060) (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 часть 1, ст. 3448) (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 31 часть 1, ст. 3451) (с последующими изменениями);

---

Федеральным [законом](#) от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 17, ст. 1755) (с последующими изменениями);

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

Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 15, ст. 2036) (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 53 часть 1, ст. 7598) (с последующими изменениями);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 21, ст. 2572) (с последующими изменениями);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 2016, N 15, ст. 2084);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 N 181 "О Единой государственной информационной системе социального обеспечения" (текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 2017, N 8, ст. 1249) (с последующими изменениями);

[приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 N 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 23.03.2015) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.03.2015 N 36498) (с последующими изменениями);

[Законом](#) Пензенской области от 22.12.2005 N 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (текст документа опубликован в издании "Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области", 2006, N 30 часть 1, с. 13) (с последующими изменениями);

[Законом](#) Пензенской области от 12.09.2006 N 1098-ЗПО "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проживающих на территории Пензенской области" (текст документа опубликован в издании "Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области", 2006, N 35 часть 1, с. 104) (с последующими изменениями);

[Законом](#) Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (текст документа опубликован в издании "Ведомости

---



---

Законодательного Собрания Пензенской области", 2006, N 37 часть 1, с. 11) (с последующими изменениями);

[Законом](#) Пензенской области от 28.12.2012 N 2327-ЗПО "О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области" (текст документа опубликован в издании "Пензенские губернские ведомости", 2012, N 123, с. 1) (с последующими изменениями);

[постановлением](#) Правительства Пензенской области от 05.08.2008 N 485-пП "Об утверждении Положения о Министерстве образования Пензенской области" (текст документа опубликован в издании "Пензенские губернские ведомости", 2008, N 37, с. 4) (с последующими изменениями);

[постановлением](#) Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области" (текст документа опубликован в издании "Пензенские губернские ведомости", 2011, N 56, с. 21) (с последующими изменениями);

[постановлением](#) Правительства Пензенской области от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области" (текст документа опубликован в издании "Пензенские губернские ведомости", 2012, N 5, с. 1) (с последующими изменениями);

[постановлением](#) Правительства Пензенской области от 31.12.2014 N 942-пП "О реализации мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся за счет средств бюджета Пензенской области или местных бюджетов" (текст документа опубликован в издании "Пензенские губернские ведомости", 2015, N 2, с. 42) (с последующими изменениями);

[постановлением](#) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (текст документа опубликован в издании "Пензенские губернские ведомости", 2018, N 26, с. 6) (с последующими изменениями).

(п. 17 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с законодательными или иными нормативными  
правовыми актами для предоставления государственной услуги,  
с разделением на документы и информацию, которые заявитель  
должен представить самостоятельно, и документы, которые  
заявитель вправе представить по собственной инициативе, так  
как они подлежат представлению в рамках межведомственного  
информационного взаимодействия**

18. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно [заявление](#) опекуна (попечителя), приемного родителя о назначении и выплате денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семье опекуна (попечителя), приемной семье (согласно приложению N 3 к Регламенту), поданное в письменной форме или форме электронного документа, подписанное электронной подписью в соответствии

---

---

с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), и от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

19. В заявлении указываются:

наименование органа опеки и попечительства, в который подается заявление;

фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;

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

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

сведения о реквизитах номинального счета, открытого опекуном (попечителем), приемным родителем, имеющим право на получение денежных средств для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат подопечному, либо счета или счетов, открытых на имя подопечного в банке или банках, при условии, что указанные денежные средства, включая капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счете или счетах в одном банке, не превышает предусмотренный Федеральным законом от 23 декабря 2003 года N 177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации" размер возмещения по вкладам (наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета).

Указанные сведения подтверждаются подписью опекуна (попечителя), приемного родителя, подающего заявление (далее также - заявители), с проставлением даты заполнения заявления.

20. В случае подачи заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в пункте 19 Регламента, указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи.

---

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

21. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа опеки и попечительства и хранятся в личном деле подопечного, являются:

а) копия свидетельства о рождении подопечного;

б) копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:

свидетельство о смерти родителей;

и (или) вступившее в законную силу решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

и (или) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

и (или) заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

и (или) справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

и (или) решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителях(ях) из актовой записи о рождении ребенка;

и (или) справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;

и (или) акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документ, удостоверяющий ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;

и (или) свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки;

и (или) справка о рождении органов записи актов гражданского состояния о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

в) выписка из домовой книги или справки о регистрации подопечного по месту жительства;

---

г) акт органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна или попечителя, договор о приемной семье (договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью);

д) справка из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается подопечный, о том, что он не находится на полном государственном обеспечении.

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

23. Необходимые для предоставления государственной услуги документы хранятся в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

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

24. Не подлежит приему заявление, представленное в форме электронного документа, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) условий признания ее действительности.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в предоставлении государственной услуги и оснований  
для приостановления предоставления государственной услуги  
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл.  
от 19.07.2018 N 238/01-07)**

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

назначение опекуна или попечителя по заявлениям родителей в порядке, определенном [частью 1 статьи 13](#) Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями);

нахождение подопечного на полном государственном обеспечении в организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги;

назначение и выплата денежных средств в отношении подопечного другому опекуну или попечителю, приемному родителю;

---

представление недостоверных сведений, содержащихся в заявлении.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

(абзац введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

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

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

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

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

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

28. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется органом опеки и попечительства в день его поступления в орган опеки и попечительства.

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

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

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

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

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

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

---

---

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

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

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

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

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

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

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

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

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

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

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие телефона;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

---

---

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

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

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

#### **Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

обеспечение беспрепятственного доступа лиц 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 "Порталах";

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

34. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

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

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

35. Заявитель может представить заявление в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями [статьи 21.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими

---

---

изменениями) и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе через "Порталы". При подаче заявления в электронном виде через "Порталы" ход исполнения услуги доступен в личном кабинете.

Сотрудник органа опеки и попечительства, ответственный за регистрацию документов, регистрирует электронный документ в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его получения.

36. При получении заявления в виде электронного документа сотрудник органа опеки и попечительства в день его регистрации направляет заявителю подтверждение о получении заявления в виде электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями).

37. В случае представления заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок принятия решения о назначении денежных средств или об отказе в их назначении исчисляется со дня передачи многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг такого заявления в орган опеки и попечительства, назначающий денежные средства. Ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

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

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

установление оснований для предоставления государственной услуги;

назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях (далее - денежные средств);

отказ в предоставлении государственной услуги.

39. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги представлена в приложении N 2 к Регламенту.

**Прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи**

40. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной

---



---

процедуры является поступившее от заявителя в орган опеки и попечительства или многофункциональный центр (в случае представления заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) заявление о предоставлении государственной услуги.

41. При личном обращении заявителя (его представителя) в орган опеки и попечительства или многофункциональный центр сотрудник устанавливает его личность (и полномочия его представителя) и принимает заявление в 1 (одном) экземпляре.

42. При приеме заявления орган опеки и попечительства или многофункциональный центр выдает расписку-уведомление о приеме и регистрации заявления, в которой указываются:

дата приема и регистрации заявления;

регистрационный номер принятого заявления в журнале учета поступивших документов;

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

телефон, фамилия и инициалы сотрудника, у которого заявитель (его представитель) может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до его завершения.

43. Заявление, поступившее в орган опеки и попечительства по почте, принимается в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

Заявителю (его представителю) по почте направляется сообщение о приеме и регистрации комплекта документов, в котором указывается информация в соответствии с [пунктом 42](#) Регламента.

44. Заявление, поступившее в орган опеки и попечительства в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием "Порталов", принимается в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

О получении органом опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги заявитель информируется путем направления сообщения в личный кабинет Единого портала либо по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении, подтверждающего прием заявления, и информации в соответствии с [пунктом 42](#) Регламента.

45. При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

а) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления (при наличии

---

---

достоверной информации о моменте подписания заявления) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в него после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление (если такие ограничения установлены).

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, орган опеки и попечительства в течение 1 (одного) календарного дня со дня регистрации заявления принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью органа опеки и попечительства и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на "Порталах" в течение 1 (одного) календарного дня со дня регистрации заявления.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 22.08.2016 N 321/01-07)

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

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

Зарегистрированный комплект документов передается сотруднику органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) календарных дня с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

#### **Установление оснований для предоставления государственной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является имеющееся в органе опеки и попечительства зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

49. Сотрудник органа опеки и попечительства устанавливает основания, обосновывающие требования заявителя о предоставлении государственной услуги действующему законодательству и готовит предложение:

назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без

---

---

попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях;

отказ в предоставлении государственной услуги.

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) календарный день с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

**Назначение и выплата денежных средств на содержание  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
находящихся на воспитании в семьях опекунов  
(попечителей), приемных семьях**

51. Основанием для начала административной процедуры является соответствующее предложение сотрудника органа опеки и попечительства.

52. Сотрудник органа опеки и попечительства готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

Решение о назначении и выплате денежных средств оформляется в форме акта органа опеки и попечительства.

53. Проект решения о предоставлении государственной услуги должен содержать:

сведения о подопечном, на которого выплачиваются денежные средства (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения);

сведения об опекуне (попечителе), приемном родителе, которому выплачиваются денежные средства (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства);

дата, с которой начинается выплата денежных средств;

размер, в котором выплачиваются денежные средства;

сведения о реквизитах номинального счета, открытого опекуном (попечителем), приемным родителем, имеющим право на получение денежных средств для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат подопечному, либо счета или счетов, открытых на имя подопечного в банке или банках, при условии, что указанные денежные средства, включая капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счете или счетах в одном банке, не превышает предусмотренный Федеральным [законом](#) от 23 декабря 2003 года N 177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации" размер возмещения по вкладам (наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета).

54. Сотрудник органа опеки и попечительства представляет согласованный в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства проект решения о предоставлении государственной услуги руководителю органа опеки и попечительства для подписи.

---

---

55. Подписанное руководителем органа опеки и попечительства решение о предоставлении государственной услуги в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства передается сотруднику, ответственному за регистрацию решений, для его регистрации.

56. Сотрудник органа опеки и попечительства, ответственный за регистрацию решений о предоставлении государственной услуги, заносит в форму бланка учетной документации сведения о дате и номере решения в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства и подшивает первый экземпляр решения к аналогичным документам в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

Второй экземпляр решения о предоставлении государственной услуги передает сотруднику органа опеки и попечительства, предоставляющему государственную услугу.

57. Сотрудник органа опеки и попечительства второй экземпляр решения о предоставлении государственной услуги подшивает в личное дело несовершеннолетнего подопечного.

58. Сотрудник органа опеки и попечительства готовит сообщение о назначении денежных средств в письменной форме или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), и от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), и направляет его заявителю способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги.

59. Сотрудник органа опеки и попечительства делает копию решения о предоставлении государственной услуги, заверяет ее в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства и передает ее сотруднику, ответственному за выплату денежных средств.

60. Сотрудник, ответственный за выплату денежных средств, на основании решения о предоставлении государственной услуги заносит соответствующие сведения в программно-технический комплекс и оформляет платежное поручение о перечислении денежных средств в установленном количестве экземпляров.

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

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

62. Сотрудник, ответственный за выплату денежных средств, представляет установленное количество экземпляров платежного поручения о перечислении денежных средств в финансовый орган и приобщает платежное поручение о перечислении денежных средств, полученное из финансового органа, в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации органа опеки и попечительства.

63. Сотрудник, ответственный за выплату денежных средств, делает копии документов, подтверждающих выплату денежных средств, которые приобщаются в личное дело подопечного.

64. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) календарных дней с

---

---

даты установления оснований для предоставления государственной услуги.

### **Отказ в предоставлении государственной услуги**

65. Основанием для начала административной процедуры является предложение сотрудника органа опеки и попечительства, который установил в находящемся у него на рассмотрении заявлении основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в соответствии с [пунктом 25](#) Регламента.

66. Сотрудник органа опеки и попечительства готовит письменное сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа (оснований, по которым государственная услуга не может быть предоставлена) и порядка его обжалования и передает его на подпись руководителю органа опеки и попечительства или уполномоченному им должностному лицу в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

Решение об отказе оформляется в форме акта органа опеки и попечительства.

67. Сотрудник органа опеки и попечительства подписанное сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует и готовит его к отправке способом, указанным заявителем в заявлении.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) календарных дней с даты установления оснований для предоставления государственной услуги.

### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

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

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

70. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения сотрудниками органов, предоставляющих государственную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги нормативных правовых актов и положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

#### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

71. Проверку полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет Министерство образования Пензенской области (далее - Министерство образования) в рамках осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий в соответствии с [пунктом "а" части 2 статьи 18](#) Закона Пензенской области от

---

---

22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями).

Контроль за соблюдением требований законодательства по предоставлению государственной услуги включает:

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

проведение плановых и внеплановых документарных и выездных проверок.

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

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

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

Внеплановые проверки проводятся по решению Министра образования Пензенской области (заместителя Министра образования Пензенской области) в случае поступления обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, свидетельствующих о наличии признаков нарушений законодательства.

74. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется справка в двух экземплярах, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. При необходимости к справке прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

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

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

76. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений осуществляется

---

---

привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

соблюдение законности при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством;

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

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

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

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

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
государственную услугу, а также их должностных лиц  
(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл.  
от 19.07.2018 N 238/01-07)**

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

81. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) органов опеки и попечительства, их должностных лиц, муниципальных служащих, нарушения положений настоящего Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

82. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании органа опеки и попечительства

---

---

и на его официальном сайте в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области".

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

83. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области.

84. При обжаловании решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих жалоба подается в орган опеки и попечительства.



---

Жалоба подается в орган опеки и попечительства в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа опеки и попечительства в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

86. Особенности подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги устанавливаются [Порядком](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг".

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

88. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа опеки и попечительства, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) электронной почты органа опеки и попечительства;

в) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

г) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области";

д) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

---

89. Подача жалобы и документов, предусмотренных [пунктом 87](#) Регламента, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

90. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию органа опеки и попечительства, Министерства образования Пензенской области, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

91. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган опеки и попечительства, Министерство образования Пензенской области в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе опеки и попечительства, Министерстве образования Пензенской области.

92. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

---

95. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

96. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 94](#) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

99. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению органами  
опеки и попечительства  
Пензенской области  
государственной услуги  
"Назначение и выплата денежных  
средств на содержание детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения  
родителей, находящихся  
на воспитании в семьях опекунов  
(попечителей), приемных семьях"

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 363/01-07)

**Сведения  
о местонахождении, контактных телефонах, электронном адресе  
Министерства образования Пензенской области**

Почтовый адрес: 440034, г. Пенза, ул. Маркина, д. 2.

Справочные телефоны: (8412) 55-37-54, 34-66-85, 56-58-50.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":  
<http://minobr.pnzreg.ru>.

Адрес электронной почты (e-mail): [mo\\_zpd@edu-penza.ru](mailto:mo_zpd@edu-penza.ru).

**Сведения  
о местонахождении, контактных телефонах, электронных адресах  
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"  
над несовершеннолетними гражданами  
(органы опеки и попечительства)**

Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенные государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнению полномочий органов опеки и попечительства	Уполномоченные органы местного самоуправления и (или) созданные органы местной администрации и учреждения для предоставления государственной услуги
Администрация города Пензы 440025, Пензенская область, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, д. 4 Телефон: (8412) 68-40-46 Факс: (8412) 68-12-81 E-mail: <a href="mailto:goradm@sura.ru">goradm@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://www.penza-gorod.ru">http://www.penza-gorod.ru</a>	Управление образования города Пензы 440026, Пензенская область, г. Пенза, ул. Володарского, д. 5 Телефон: (8412) 55-00-16, 56-46-10, 56-46-13 Факс: (8412) 52-20-72, 56-46-10, 56-46-13 E-mail: <a href="mailto:priemnaja@guoedu.ru">priemnaja@guoedu.ru</a> Сайт: <a href="http://www.guoedu.ru">http://www.guoedu.ru</a>
Администрация закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области 442960, Пензенская область, г. Заречный, проспект 30-летия Победы, д. 27 Телефон: (8412) 60-61-58 Факс: (8412) 65-19-65 E-mail: <a href="mailto:adm@zarechny.zato.ru">adm@zarechny.zato.ru</a> Сайт: <a href="http://www.zarechny.zato.ru">http://www.zarechny.zato.ru</a>	Департамент образования ЗАТО города Заречного Пензенской области 442960, Пензенская область, г. Заречный, ул. Строителей, д. 20 Телефон: (8412) 60-84-27, 60-12-43 Факс: (8412) 61-33-73 E-mail: <a href="mailto:zarech_do@edu-penza.ru">zarech_do@edu-penza.ru</a> E-mail: <a href="mailto:opeka-zato@yandex.ru">opeka-zato@yandex.ru</a> Сайт: <a href="http://www.zarobr.ru">http://www.zarobr.ru</a>
Администрация города Кузнецка Пензенской области 442530, Пензенская область, Кузнецкий район, г. Кузнецк, ул. Ленина, д. 191 Телефон (84157) 3-18-35 Факс: (84157) 3-31-35 E-mail: <a href="mailto:kuzg_adm@sura.ru">kuzg_adm@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://gorodkuzneck.ru">http://gorodkuzneck.ru</a>	Управление образования города Кузнецка Пензенской области 442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Белинского, д. 11 Телефон: (84157) 7-15-95 Факс: (84157) 7-15-16 E-mail: <a href="mailto:uprobrkuzneck@gmail.com">uprobrkuzneck@gmail.com</a> Сайт: <a href="http://uokuzneck.ucoz.ru">http://uokuzneck.ucoz.ru</a>

Администрация Башмаковского района Пензенской области 442060, Пензенская область, Башмаковский район, р.п. Башмаково, ул. Советская, д. 17 Телефон: (84143) 4-21-67, Факс: (84143) 4-21-67, E-mail: bashm_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://www.rbash.pnzreg.ru">http://www.rbash.pnzreg.ru</a>	
Администрация Бековского района Пензенской области 442940, Пензенская область, Бековский район, р.п. Беково, ул. Первомайская, д. 3а Телефон: (84141) 2-15-40 Факс: (84141) 2-22-93 E-mail: bekov_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rbek.pnzreg.ru">http://rbek.pnzreg.ru</a>	
Администрация Белинского района Пензенской области 442250, Пензенская область, Белинский район, г. Белинский, Комсомольская площадь, д. 19 Телефон: (84153) 2-06-69 Факс: (84153) 2-06-69 E-mail: belinsk_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rbel.pnzreg.ru">http://rbel.pnzreg.ru</a>	
Администрация Бессоновского района Пензенской области 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, д. 2 Телефон: (84140) 2-52-04 Факс: (8412) 67-73-22 E-mail: besson_adm@mail.ru Сайт: <a href="http://rbesson.pnzreg.ru">http://rbesson.pnzreg.ru</a>	Управление образования Бессоновского района Пензенской области 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, д. 1Б/2 Телефон: (84140) 2-64-82 Факс: (84140) 2-57-20 E-mail: pr.uobrbes@mail.ru E-mail: opeka-besson_rn@mail.ru Сайт: <a href="http://uobrbes.okis.ru">http://uobrbes.okis.ru</a>
Администрация Вадинского района Пензенской области 442170, Пензенская область, Вадинский район, р.п. Вадинск, пл. Ленина, д. 16 Телефон: (84142) 2-11-28 Факс: (84142) 2-11-69 E-mail: vadinsk_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://vadinsk.pnzreg.ru">http://vadinsk.pnzreg.ru</a>	
Администрация Городищенского района Пензенской области 442310, Пензенская область, Городищенский район, г. Городище, ул. Комсомольская, д. 40	Отдел образования Городищенского района Пензенской области 442310, Пензенская область, Городищенский район, г. Городище, ул. Комсомольская, д. 29

Телефон: (84158) 3-23-61 Факс: (84158) 3-15-30 E-mail: gorodis_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://www.rgor.pnzreg.ru">http://www.rgor.pnzreg.ru</a>	Телефон: (84158) 3-15-42 Факс: (84158) 3-10-60 E-mail: gorod_oo@edu-penza.ru E-mail: GorodOpeka@yandex.ru Сайт: <a href="http://gorodishche-roo.ucoz.ru">http://gorodishche-roo.ucoz.ru</a>
Администрация Земетчинского района Пензенской области 442000, Пензенская область, Земетчинский район, р.п. Земетчино, пл. Победы, д. 4 Телефон: (84155) 2-11-75 Факс: (84155) 2-13-50 E-mail: zemet_adm@sura.ru E-mail: zem_opek@yandex.ru Сайт: <a href="http://www.rzemet.pnzreg.ru">http://www.rzemet.pnzreg.ru</a>	
Администрация Иссинского района Пензенской области 442710, Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса, ул. Черокманова, д. 21 Телефон: (84144) 2-17-33 Факс: (84144) 2-14-95 E-mail: issa_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rissa.pnzreg.ru">http://rissa.pnzreg.ru</a>	Управление образования Иссинского района Пензенской области 442710, Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса, ул. Садовая, д. 6 Телефон: (84144) 2-14-46 Факс: (84144) 2-14-46 E-mail: Uprobr-issa@sura.ru Сайт: <a href="http://sites.google.com/site/issauprobr">http://sites.google.com/site/issauprobr</a>
Администрация Каменского района Пензенской области 442246, Пензенская область, Каменский район, г. Каменка, ул. Суворова, д. 33 Телефон: (84156) 2-17-99 Факс: (84156) 2-17-99 E-mail: kamr_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://www.rkamen.pnzreg.ru">http://www.rkamen.pnzreg.ru</a>	Управление образования Каменского района Пензенской области 442246, Пензенская область, Каменский район, г. Каменка, ул. Чкалова, д. 20 Телефон: (84156) 2-25-74 Факс: (84156) 2-25-74 E-mail: kam_roo@sura.ru E-mail: kamopeka@mail.ru Сайт: <a href="http://obrazov.kamenka.pnzreg.ru">http://obrazov.kamenka.pnzreg.ru</a>
Администрация Камешкирского района Пензенской области 442450, Пензенская область, Камешкирский район, с. Русский Камешкир, ул. Радищева, д. 15 Телефон: (84145) 2-14-78 Факс: (84145) 2-14-78 E-mail: kamesh_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://www.rkam.pnzreg.ru">http://www.rkam.pnzreg.ru</a>	Управление социальной защиты населения Камешкирского района Пензенской области 442450, Пензенская область, Камешкирский район, с. Русский Камешкир, ул. Радищева, д. 9 Телефон: (84145) 2-14-85 Факс: (84145) 2-17-30 E-mail: soc_kamesh@mzs.penza.net
Администрация Кольшлейского района Пензенской области 442830, Пензенская область, Кольшлейский район, р.п. Кольшлей, ул. Московская, д. 20 Телефон: (84146) 2-12-65 Факс: (84146) 2-13-43 E-mail: kolish_adm@sura.ru	Отдел образования администрации Кольшлейского района Пензенской области 442830, Пензенская область, Кольшлейский район, р.п. Кольшлей, ул. Советская, д. 26 Телефон: (84146) 2-04-64 Факс: (84146) 2-10-01 E-mail: metodist_kol@sura.ru

Сайт: <a href="http://rkolyshley.pnzreg.ru">http://rkolyshley.pnzreg.ru</a>	
Администрация Кузнецкого района Пензенской области 442530, Пензенская область, Кузнецкий район, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, д. 53 Телефон: (84157) 3-23-28 Факс: (84157) 3-26-25 E-mail: <a href="mailto:kuzr_adm@sura.ru">kuzr_adm@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://www.rkuzn.pnzreg.ru">http://www.rkuzn.pnzreg.ru</a>	Отдел образования Кузнецкого района Пензенской области 442530, Пензенская область, Кузнецкий район, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, д. 51 Телефон: (84157) 3-44-59 Факс: (84157) 3-06-54 E-mail: <a href="mailto:kuzroo2007@mail.ru">kuzroo2007@mail.ru</a> Сайт: <a href="http://kyzroo.narod.ru">http://kyzroo.narod.ru</a>
Администрация Лопатинского района Пензенской области 442550, Пензенская область, Лопатинский район, с. Лопатино, ул. Пионерская, д. 29 Телефон: (84148) 2-55-57 Факс: (84148) 2-12-49 E-mail: <a href="mailto:lopatin_adm@sura.ru">lopatin_adm@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://www.rlopat.pnzreg.ru">http://www.rlopat.pnzreg.ru</a>	Отдел образования Лопатинского района Пензенской области 442550, Пензенская область, Лопатинский район, с. Лопатино, ул. Пионерская, д. 18в Телефон: (84148) 2-50-90 Факс: (84148) 2-50-90 E-mail: <a href="mailto:obrlop5090@sura.ru">obrlop5090@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://lop-roo.ucoz.ru">http://lop-roo.ucoz.ru</a>
Администрация Лунинского района Пензенской области 442730, Пензенская область, Лунинский район, р.п. Лунино, ул. Советская, д. 40 Телефон: (84161) 3-07-00 Факс: (84161) 3-08-80 E-mail: <a href="mailto:lunin_adm@sura.ru">lunin_adm@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://www.rlun.pnzreg.ru">http://www.rlun.pnzreg.ru</a>	Отдел образования администрации Лунинского района Пензенской области 442730, Пензенская область, Лунинский район, р.п. Лунино, ул. Советская, д. 40 Телефон: (84161) 3-17-14 Факс: (84161) 3-08-74 E-mail: <a href="mailto:otdel.obr.lunino@mail.ru">otdel.obr.lunino@mail.ru</a> E-mail: <a href="mailto:lunino-opeka@bk.ru">lunino-opeka@bk.ru</a> Сайт: <a href="http://lunrono.ucoz.ru">http://lunrono.ucoz.ru</a>
Администрация Малосердобинского района Пензенской области 442800, Пензенская область, Малосердобинский район, р.п. Малая Сердоба, ул. Ленинская, д. 38 Телефон: (84162) 2-11-54 Факс: (84162) 2-15-83 E-mail: <a href="mailto:maloserd_adm@sura.ru">maloserd_adm@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://rmserd.pnzreg.ru">http://rmserd.pnzreg.ru</a>	Управление социальной защиты населения администрации Малосердобинского района Пензенской области 442800, Пензенская область, Малосердобинский район, с. Малая Сердоба, ул. Ленинская, д. 49 Телефон: (84162) 2-12-87 Факс: (84162) 2-12-87 E-mail: <a href="mailto:uszn-mserd@yandex.ru">uszn-mserd@yandex.ru</a>
Администрация Мокшанского района Пензенской области 442370, Пензенская область, Мокшанский район, р.п. Мокшан, ул. Поцелуева, д. 1 Телефон: (84150) 2-15-31 Факс: (84150) 2-14-67 E-mail: <a href="mailto:mokshan_adm@sura.ru">mokshan_adm@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://rmoksh.pnzreg.ru">http://rmoksh.pnzreg.ru</a>	Управление образования администрации Мокшанского района Пензенской области 442370, Пензенская область, Мокшанский район, р.п. Мокшан, ул. Советская, д. 25 Телефон: (84150) 2-16-02 Факс: (84150) 2-13-60 E-mail: <a href="mailto:mok_obr@sura.ru">mok_obr@sura.ru</a> Сайт: <a href="http://mokobr.ru">http://mokobr.ru</a>
Администрация Наровчатского района Пензенской области 442630, Пензенская область,	Отдел образования Наровчатского района Пензенской области 442630, Пензенская область,

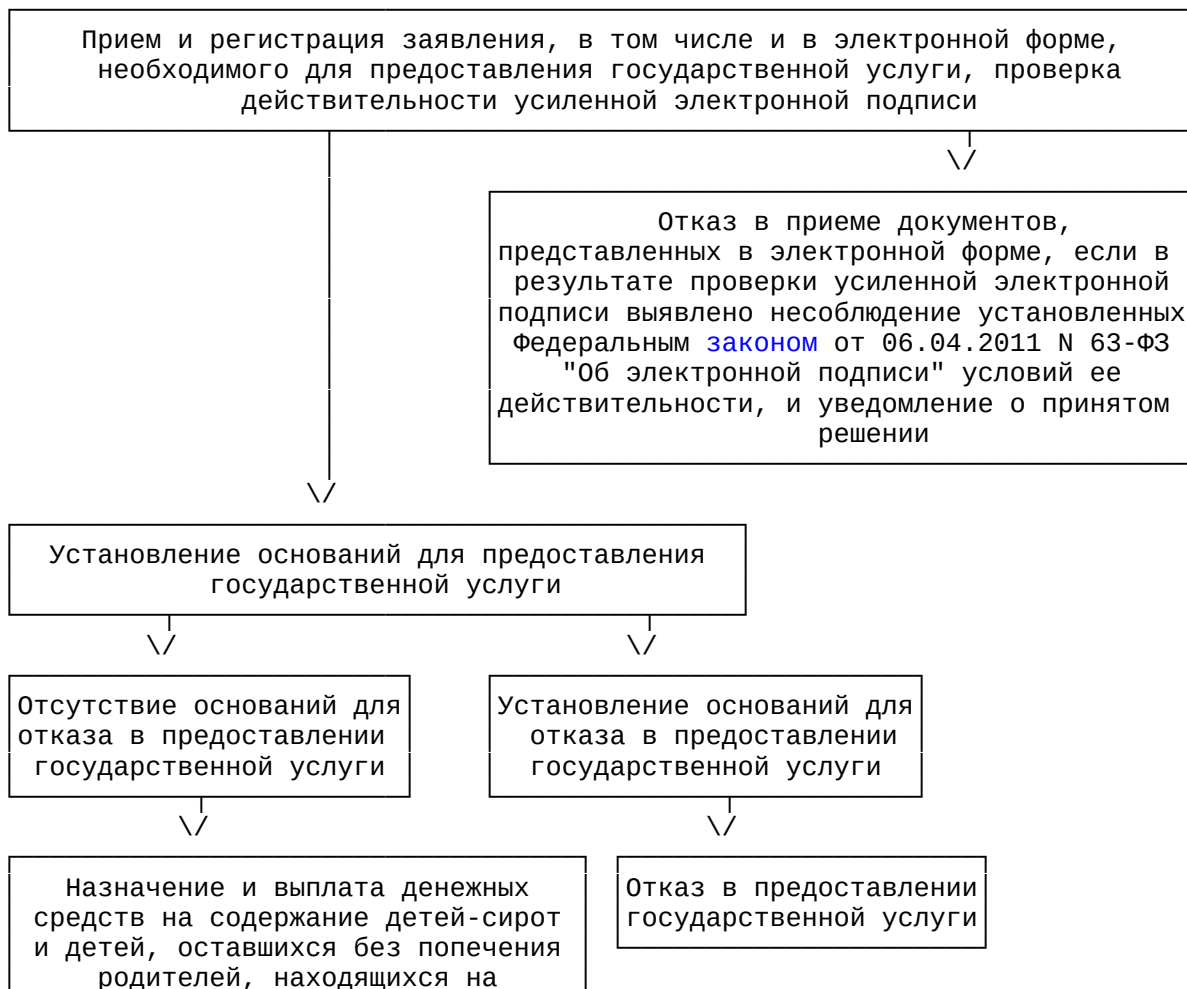
Наровчатский район, с. Наровчат, пл. Ленина, д. 4 Телефон: (84163) 2-13-61 Факс: (84163) 2-11-71 E-mail: narovch_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rnarov.pnzreg.ru">http://rnarov.pnzreg.ru</a>	Наровчатский район, с. Наровчат, ул. Советская, д. 28 Телефон: (84163) 2-17-74 Факс: (84163) 2-17-74 E-mail: narono@sura.ru E-mail: opekanar@sura.ru Сайт: <a href="http://narono.narod.ru">http://narono.narod.ru</a>
Администрация Неверкинского района Пензенской области 442480, Пензенская область, Неверкинский район, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 9 Телефон: (84164) 2-02-49 Факс: (84164) 2-02-69 E-mail: neverk_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rnever.pnzreg.ru">http://rnever.pnzreg.ru</a>	Отдел образования Неверкинского района Пензенской области 442480, Пензенская область, Неверкинский район, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 16 Телефон: (84164) 2-11-57 Факс: (84164) 2-11-57 E-mail: nevobr@sura.ru E-mail: neverckino.opeka@yandex.ru Сайт: <a href="http://www.neverkino-obr.okis.ru">http://www.neverkino-obr.okis.ru</a>
Администрация Нижнеломовского района Пензенской области 442150, Пензенская область, Нижнеломовский район, г. Нижний Ломов, ул. Розы Люксембург, д. 4 Телефон: (84154) 4-34-31 Факс: (84154) 4-49-40 E-mail: nlomov_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rnlomov.pnzreg.ru">http://rnlomov.pnzreg.ru</a>	Управление образования Администрации Нижнеломовского района Пензенской области 442150, Пензенская область, Нижнеломовский район, г. Нижний Ломов, ул. Рабочая, д. 3 Телефон: (84154) 4-44-73 Факс: (84154) 4-43-76 E-mail: lomovroo@yandex.ru Сайт: <a href="http://lomovroo.3dn.ru">http://lomovroo.3dn.ru</a>
Администрация Никольского района Пензенской области 442680, Пензенская область, Никольский район, г. Никольск, ул. Московская, д. 2 Телефон: (84165) 4-55-30 Факс: (84165) 4-55-30 E-mail: nik_adm@sura.ru E-mail: nikopeka1@yandex.ru Сайт: <a href="http://www.rnikolsk.pnzreg.ru">http://www.rnikolsk.pnzreg.ru</a>	
Администрация Пачелмского района Пензенской области 442100, Пензенская область, Пачелмский район, р.п. Пачелма, ул. Драгунова, д. 8 Телефон: (84152) 2-29-32 Факс: (84152) 2-13-82 E-mail: pachelm_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rpach.pnzreg.ru">http://rpach.pnzreg.ru</a>	Отдел образования Администрации Пачелмского района Пензенской области 442100, Пензенская область, Пачелмский район, р.п. Пачелма, ул. Ковальчука, д. 1 Телефон: (84152) 2-11-50 Факс: (84152) 2-11-50 E-mail: roo_opeka@mail.ru Сайт: <a href="http://www.pach-roo.edusite.ru">http://www.pach-roo.edusite.ru</a>
Администрация Пензенского района Пензенской области 442400, Пензенская область, Пензенский район, с. Кондоль, ул. Нагорная, д. 6 Телефон: (84147) 5-50-26	Отдел образования Пензенского района Пензенской области 442400, Пензенская область, Пензенский район, с. Кондоль, ул. Нагорная, д. 17 Телефон: (84147) 2-11-68



Факс: (84147) 5-50-34 E-mail: kondol_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rpenz.pnzreg.ru">http://rpenz.pnzreg.ru</a>	Факс: (84147) 2-11-68 E-mail: konrad@sura.ru E-mail: opeka-kondol@mail.ru Сайт: <a href="http://www.roo-penza.h19.ru">http://www.roo-penza.h19.ru</a>
Администрация Сердобского района Пензенской области 442895, Пензенская область, Сердобский район, г. Сердобск, ул. Ленина, д. 90 Телефон: (84167) 2-34-09 Факс: (84167) 2-23-60 E-mail: serdr_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rserd.pnzreg.ru">http://rserd.pnzreg.ru</a>	Отдел образования Сердобского района Пензенской области 442895, Пензенская область, Сердобский район, г. Сердобск, ул. Кирова, д. 17 Телефон: (84167) 2-09-06 Факс: (84167) 2-09-06 E-mail: s_goroo@sura.ru Сайт: <a href="http://serdobsk-roo.ucoz.ru">http://serdobsk-roo.ucoz.ru</a>
Администрация Сосновоборского района Пензенской области 442570, Пензенская область, Сосновоборский район, р.п. Сосновоборск, ул. Ленина, д. 67 Телефон: (84168) 2-10-32 Факс: (84168) 2-13-40 E-mail: sosnovoborsckiiiraion.opeka@yandex.ru Сайт: <a href="http://rsosnov.pnzreg.ru">http://rsosnov.pnzreg.ru</a>	
Администрация Спасского района Пензенской области 442600, Пензенская область, Спасский район, г. Спасск, Советская площадь, д. 36 Телефон: (84151) 3-23-53 Факс: (84151) 3-23-52 E-mail: bedn_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rspas.pnzreg.ru">http://rspas.pnzreg.ru</a>	Отдел образования Спасского района Пензенской области 442600, Пензенская область, Спасский район, г. Спасск, ул. Советская, д. 22 Телефон: (84151) 3-24-37 Факс: (84151) 3-24-37 E-mail: ronospassk@yandex.ru Сайт: <a href="http://spasskrono.ucoz.ru">http://spasskrono.ucoz.ru</a>
Администрация Тамалинского района Пензенской области 442900, Пензенская область, Тамалинский район, р.п. Тамала, ул. Советская, д. 20 Телефон: (84169) 2-13-40 Факс: (84169) 2-13-40 E-mail: tamala_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rtamala.pnzreg.ru">http://rtamala.pnzreg.ru</a>	Отдел образования Тамалинского района Пензенской области 442900, Пензенская область, Тамалинский район, р.п. Тамала, ул. Школьная, д. 4 Телефон: (84169) 2-24-66 Факс: (84169) 2-24-66 E-mail: tamalaopeka@mail.ru Сайт: <a href="http://tamala-roo.narod.ru">http://tamala-roo.narod.ru</a>
Администрация Шемышейского района Пензенской области 442430, Пензенская область, Шемышейский район, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, д. 47 Телефон: (84159) 2-13-50 Факс: (84159) 2-13-40 E-mail: shem_adm@sura.ru Сайт: <a href="http://rshem.pnzreg.ru">http://rshem.pnzreg.ru</a>	Управление социальной защиты населения администрации Шемышейского района Пензенской области 442430, Пензенская область, Шемышейский район, р.п. Шемышейка, ул. Ленина д. 32 Телефон: (84159) 2-25-41 Факс: (84159) 2-25-41. E-mail: soc_shem@mail.ru

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению органами  
опеки и попечительства  
Пензенской области  
государственной услуги "Назначение  
и выплата денежных средств  
на содержание детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения  
родителей, находящихся  
на воспитании в семьях опекунов  
(попечителей), приемных семьях"

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ (АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР)  
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОРГАНАМИ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ  
И ВЫПЛАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ  
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ НА ВОСПИТАНИИ В СЕМЬЯХ ОПЕКУНОВ  
(ПОПЕЧИТЕЛЕЙ), ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ"**



воспитании в семьях опекунов  
(попечителей), приемных семьях

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению органами  
опеки и попечительства  
Пензенской области  
государственной услуги  
"Назначение и выплата денежных  
средств на содержание детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения  
родителей, находящихся  
на воспитании в семьях опекунов  
(попечителей), приемных семьях"

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 19.07.2018 N 238/01-07)

Примерная форма

Наименование органа  
опеки и попечительства

Заявление  
о назначении и выдаче денежных средств на содержание  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей),  
приемных родителей <2>

1. Сведения о заявителе:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования	
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)	

2. Сведения о подопечном,  
в отношении которого подается заявление:

Фамилия		Имя	
Отчество (при наличии)		Дата рождения	

3. Сведения о втором опекуне (попечителе),  
приемном родителе (при наличии)

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)	

Не возражаю против назначения и выплаты денежных на содержание подопечного \_\_\_\_\_

Ф.И.О., дата рождения подопечного

Ф.И.О. заявителя (в дательном падеже)

Дата		Подпись	

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 государственной услуги "Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях".

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 и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях";

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

4. Сведения о реквизитах счета:

- номинальный счет;  
 счет, открытый на имя подопечного.

Полное наименование банка (с указанием номера дополнительного офиса)																				
ИНН банка (10 знаков)																				
КПП банка (9 знаков)																				
БИК банка (9 знаков)																				
Корреспондентский счет банка (20 знаков)																				

---

N счета (20 знаков)																			
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

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

направить в форме электронного документа

по адресу электронной почты:

через страницу личного кабинета "Порталов"

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 и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях".

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 и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях";

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

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	
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.



Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления государственной услуги "Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях".

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 и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях";

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

-----

<2> В случае нахождения на воспитании опекуна (попечителя), приемного родителя нескольких подопечных, заявление оформляется на каждого подопечного отдельно.

Отметка о регистрации настоящего заявления в органе  
опеки и попечительства

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению органами  
опеки и попечительства  
Пензенской области  
государственной услуги  
"Назначение и выплата денежных  
средств на содержание детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения  
родителей, находящихся  
на воспитании в семьях опекунов  
(попечителей), приемных семьях"

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минобразования Пензенской обл. от 16.11.2017 N 363/01-07)

Бланк органа опеки и попечительства

Примерная форма

---

Решение  
(наименование акта органа опеки и попечительства)

---

О назначении и выплате (указывается фамилия, имя, отчество  
(при наличии) опекуна (попечителя), приемного родителя)  
денежных средств на содержание подопечного

Рассмотрев заявление (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и паспортные данные опекуна (попечителя), приемного родителя) проживающего(ей) по адресу (указывается адрес места жительства опекуна (попечителя), приемного родителя), являющегося(щейся) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения подопечного) в соответствии (указывается решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) либо договор о приемной семье (договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью)) о назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (с последующими изменениями), Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), Порядком назначения и выплаты денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях, утвержденным Законом Пензенской области от 12.09.2006 N 1098-ЗПО "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проживающих на территории Пензенской области" (с последующими изменениями) (указывается муниципальный нормативный правовой акт, в соответствии с которым определен уполномоченный орган), решил:

1. Назначить (фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна (попечителя), приемного родителя) проживающему(ей) по адресу (указывается адрес места жительства опекуна (попечителя), приемного родителя), с (указывается дата, с которой назначается выплата) выплату денежных средств на содержание подопечного (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения подопечного) в размере (указывается размер денежных средств).

2. Перечислить на счет:

наименование банка

ИНН банка

КПП банка

БИК банка

Корреспондентский счет банка

N счета

---

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

Руководитель

---