



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25.12.2020

№ 555/01-07

г. Пенза

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Пензенской области

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

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

1.1. Пункт 79 Административного регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«79. Передача и доставка документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства осуществляется курьером многофункционального центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник органа опеки и попечительства

возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.».

1.2. Абзац третий пункта 109 Административного регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.».

1.3. Абзац первый пункта 110 Административного регламента № 1 изложить в следующей редакции:

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

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

2.1. Пункты 69-73 Административного регламента № 2 изложить в следующей редакции:

«69. Передача и доставка документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства осуществляется курьером многофункционального центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

70. При непредставлении заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 21 Регламента, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

71. В случае направления межведомственного запроса о представлении документов, указанных в пункте 21 Регламента, срок передачи документов в

орган опеки и попечительства составляет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ответа на запрос.

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

73. Сотрудник органа опеки и попечительства регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства.».

2.2. Абзац третий пункта 104 Административного регламента № 2 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.».

2.3. Абзац первый пункта 105 Административного регламента № 2 изложить в следующей редакции:

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

3. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 404/01-07 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 3) следующие изменения:

3.1. Пункт 71 Административного регламента № 3 изложить в следующей редакции:

«71. Передача и доставка документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства

осуществляется курьером многофункционального центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

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

3.2. Абзац третий пункта 101 Административного регламента № 3 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.».

3.3. Абзац первый пункта 102 Административного регламента № 3 изложить в следующей редакции:

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

4. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 405/01-07 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного» (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 4) следующие изменения:

4.1. Пункты 69-73 Административного регламента № 4 изложить в следующей редакции:

«69. Передача и доставка документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства осуществляется курьером многофункционального центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

70. При непредставлении заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 21 Регламента, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

Для направления в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов о предоставлении этих документов заявитель (представитель) обязан предоставить в многофункциональный центр сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

71. В случае направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 21 Регламента, срок передачи документов в орган опеки и попечительства составляет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ответа на запрос.

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

73. Сотрудник органа опеки и попечительства регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства.».

4.2. Абзац третий пункта 104 Административного регламента № 4 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.».

4.3. Абзац первый пункта 105 Административного регламента № 4 изложить в следующей редакции:

«105. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на

официальном сайте органа опеки и попечительства, Едином портале, Региональном портале, в многофункциональном центре.».

5. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Постановка на учет в качестве усыновителя», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 406/01-07 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Постановка на учет в качестве усыновителя» (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 5) следующие изменения:

5.1. В абзаце четвертом пункта 21 Административного регламента № 5 слова «Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101» заменить словами «Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 №300».

5.2. Абзац четвертый пункта 21 Административного регламента № 5 признать утратившим силу.

5.3. Дополнить пунктом 21.1. следующего содержания:

«21.1. Для постановки на учет в качестве усыновителя не по месту жительства предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия подлежит заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении № 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (документ действителен в течение 2 (двух) лет со дня его выдачи).».

5.4. В пункте 27 Административного регламента № 5:

5.4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«наличие сведений о невыдаче (отказе в выдаче) заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) либо истечение срока действия указанного заключения (документ действителен в течение 2 (двух) лет со дня его выдачи).».

5.4.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

5.5. Абзац второй пункта 29 Административного регламента № 5 исключить.

5.6. Дополнить пунктом 49.1. следующего содержания:

«49.1. Сотрудник органа опеки и попечительства готовит и направляет в соответствующий уполномоченный орган запрос в форме электронного

документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего органа опеки и попечительства доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, с целью получения документа (сведений) в соответствии с пунктом 21.1 Регламента.».

5.7. Пункт 50 Административного регламента № 5 изложить в следующей редакции:

«50. После получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия документа (сведений) в соответствии с пунктом 21.1. Регламента сотрудник органа опеки и попечительства устанавливает основания, обосновывающие требования заявителя о предоставлении государственной услуги действующему законодательству, в том числе проверяет государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, на наличие в отношении заявителя документированной информации о гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине, и готовит предложение:

о постановке на учет в качестве усыновителя;

об отказе в предоставлении государственной услуги.».

5.8. Пункт 51 Административного регламента № 5 изложить в следующей редакции:

«51. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) календарных дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.».

5.9. Пункт 53 Административного регламента № 5 изложить в следующей редакции:

«53. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) календарных дней с даты установления оснований для предоставления государственной услуги.».

5.10. Пункт 58 Административного регламента № 5 изложить в следующей редакции:

«58. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) календарных дней с даты установления оснований для предоставления государственной услуги.».

5.11. Пункт 61 Административного регламента № 5 изложить в следующей редакции:

«61. Передача и доставка документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства осуществляется курьером многофункционального центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

При непредставлении заявителем (представителем) документа, указанного в пункте 21.1. Регламента, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документ в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

В случае направления межведомственного запроса о представлении документа, указанного в пункте 21.1 Регламента, срок передачи документов в орган опеки и попечительства составляет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ответа на запрос.

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

5.12. Абзац третий пункта 104 Административного регламента № 5 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.».

5.13. Абзац первый пункта 105 Административного регламента № 5 изложить в следующей редакции:

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

6. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 409/01-07 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области

государственной услуги «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений» (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 6) следующие изменения:

6.1. Пункты 70-74 Административного регламента № 6 изложить в следующей редакции:

«70. Передача и доставка документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства осуществляется курьером многофункционального центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

71. При непредставлении заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 21 Регламента, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

72. В случае направления межведомственного запроса о представлении документов, указанных в пункте 21 Регламента, срок передачи документов в орган опеки и попечительства составляет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ответа на запрос.

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

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

6.2. Абзац третий пункта 103 Административного регламента № 6 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.».

6.3. Абзац первый пункта 104 Административного регламента № 6 изложить в следующей редакции:

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

7. Внести в Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 410/01-07 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами опеки и попечительства Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна» (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 7) следующие изменения:

7.1. Пункт 65 Административного регламента № 7 изложить в следующей редакции:

«65. Передача и доставка документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в орган опеки и попечительства осуществляется курьером многофункционального центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник органа опеки и попечительства возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.».

7.2. Абзац третий пункта 97 Административного регламента № 7 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.».

7.3. Абзац первый пункта 98 Административного регламента № 7 изложить в следующей редакции:

«98. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на

официальном сайте органа опеки и попечительства, Едином портале, Региональном портале, в многофункциональном центре.».

8. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством образования Пензенской области государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 25.11.2015 № 412/01-07 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством образования Пензенской области государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан» (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 8) следующие изменения:

8.1. В пункте 21 Административного регламента № 8:

8.1.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении № 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 №300 (далее - Порядок формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях), (документ действителен в течение 2 (двух) лет со дня его выдачи);».

8.1.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

8.2. Абзац четвертый пункта 22 Административного регламента № 8 признать утратившим силу.

8.3. Дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:

«22.1. Предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если заявителем является гражданин Российской Федерации) подлежит страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).».

8.4. Пункт 22.1 Административного регламента № 8 изложить в следующей редакции:

«22.1. Предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если заявителем является гражданин Российской Федерации) подлежит страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, приведенной в приложении № 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка

данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 (далее - Порядок формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях), (документ действителен в течение 2 (двух) лет со дня его выдачи).».

8.5. В абзаце восьмом пункта 23 Административного регламента № 8 слова «пунктом 22 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 654» заменить словами «пунктом 24 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.09.2020 № 1396».

8.6. В пункте 25 Административного регламента № 8:

8.6.1. В абзаце девятом слова «пунктом 22 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 654» заменить словами «пунктом 24 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.09.2020 № 1396».

8.6.2. В абзаце четырнадцатом слово «документ.» заменить словом «документ;».

8.6.3. Дополнить абзацем пятнадцатым следующего содержания:

«документ, подтверждающий отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 9-11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, выданный компетентным органом государства, гражданином которого он является.».

8.7. В пункте 32 Административного регламента № 8:

8.7.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«отсутствие документов, предусмотренных пунктами 21, 22, 23, 24, 25 Регламента;».

8.7.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«предоставление документов, предусмотренных абзацами 5 и 6 пункта 22, абзацами 7 - 11 пункта 23, абзацами 7 и 11 - 13 пункта 24, абзацами 7 - 11 пункта 25 Регламента, по истечении 1 (одного) года со дня их выдачи либо в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства; документов, предусмотренных абзацами 2 - 5 пункта 23, абзацами 2 - 5 пункта 24, абзацами 2 - 5 пункта 25 Регламента, по истечении 1 (одного) года с даты их составления;».

8.7.3. Дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«наличие сведений о невыдаче (отказе в выдаче) заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) либо истечение срока действия указанного заключения (документ действителен в течение 2 (двух) лет со дня его выдачи) (в случае, если заявителем является гражданин Российской Федерации).».

8.8. Пункт 44 Административного регламента № 8 изложить в следующей редакции:

«44. В случае подачи документов на предоставление государственной услуги в орган опеки и попечительства (уполномоченный орган или организацию) либо в многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

В случае подачи документов для предоставления государственной услуги через орган опеки и попечительства (уполномоченный орган или организацию) либо многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня регистрации в Министерстве документов, принятых органом опеки и попечительства (уполномоченным органом или организацией) либо многофункциональным центром.

Орган опеки и попечительства (уполномоченный орган или организация) представляют в Министерство поданные заявителями документы на предоставление государственной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней.

Многофункциональный центр представляет в Министерство поданные заявителями документы на предоставление государственной услуги в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.».

8.9. Дополнить пунктом 55.1 следующего содержания:

«55.1. Региональный оператор готовит и направляет в соответствующий уполномоченный орган запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у регионального оператора доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, с целью получения документа (сведений) в соответствии с пунктом 22.1 Регламента.».

8.10. Пункт 56 Административного регламента № 8 изложить в следующей редакции:

«56. После получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия документа (сведений) в соответствии с пунктом 22.1 Регламента, региональный оператор устанавливает соответствие представленных документов пунктам 21, 22, 23, 24, 25 Регламента, а также проверяет государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, на наличие в отношении заявителей документированной информации о гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна

(попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине.».

8.11. В пункте 57 Административного регламента № 8 слова «4 (четыре) дня» заменить словами «1 (один) день».

8.12. В пункте 61 Административного регламента № 8 слова «в течение всего срока предоставления гражданину государственной услуги» заменить словами «в течение 3 (трех) дней со дня получения заявления и комплекта документов».

8.13. В абзаце первом пункта 66 Административного регламента № 8 слова «не позднее чем через 4 (четыре) дня» заменить словами «не позднее чем через 7 (семь) дней».

8.14. В пункте 67 Административного регламента № 8 слова «в приложении № 22» заменить словами «в приложении № 25».

8.15. В пункте 68 Административного регламента № 8 слова «в приложении № 19» заменить словами «в приложении № 22».

8.16. В абзаце третьем пункта 72 Административного регламента № 8 слова «5 (пять) дней» заменить словами «8 (восемь) дней».

8.17. В абзаце третьем пункта 75 Административного регламента № 8 слова «5 (пять) дней» заменить словами «8 (восемь) дней».

8.18. Пункт 78 Административного регламента № 8 изложить в следующей редакции:

«78. Передача и доставка документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в Министерство осуществляется курьером многофункционального центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

При непредставлении заявителем (представителем) документа, указанного в пункте 22.1 Регламента, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документ в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющих государственные услуги, в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг.

В случае направления межведомственного запроса о представлении документа, указанного в пункте 22.1 Регламента, срок передачи документов в Министерство составляет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ответа на запрос.

Передача документов заявителя (представителя) из многофункционального центра в Министерство осуществляется курьером многофункционального центра лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник Министерства возвращает курьеру многофункционального центра с

отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.».

8.19. Абзац третий пункта 114 Административного регламента № 8 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.».

8.20. Абзац первый пункта 116 Административного регламента № 8 изложить в следующей редакции:

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

8.21. Приложение № 1 к Административному регламенту № 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление гражданам
информации о детях, оставшихся
без попечения родителей,
из федерального банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, оказание содействия
гражданам в подборе ребенка,
оставшегося без попечения
родителей, для передачи его
на воспитание в семью граждан»

Форма

(наименование органа государственной власти)

от _____

(ф.И.О. (отчество - при наличии)
гражданина (-ан)

проживающего (-их) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я (Мы), _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга)

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ N _____

(когда и кем выдан)

и _____

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

Гражданство _____ Паспорт: серия _____ N _____

(когда и кем выдан)

Прошу (сим) оказать содействие в подборе _____ ребенка/детей

(количество детей)

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

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

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

Решение, принятое по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

вручить лично;

направить почтой на бумажном носителе по адресу:

(заполняется при направлении решения по почте)

Дата		Подпись	

Я даю _____

наименования органа государственной власти

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

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с
целью предоставления мне государственной услуги "Предоставление гражданам
информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального

банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан".

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

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

Данное соглашение действует на период:

1. Предоставления мне государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан";

2. Хранения моих персональных данных в архиве органа государственной власти.

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

Сведения о законном представителе
или доверенном лице заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица)	
серия и номер документа	
когда выдан	

кем выдан	
-----------	--

Дата		Подпись законного представителя (доверенного лица)	

Я даю _____
наименование органа государственной власти

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

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено с целью предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан".

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

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

Данное соглашение действует на период:

1. Предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан";

2. Хранения моих персональных данных в архиве органа государственной власти.

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

Отметка о регистрации настоящего заявления в органе государственной власти».

8.22. Приложение № 2 к Административному регламенту № 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление гражданам
информации о детях, оставшихся

без попечения родителей,
из федерального банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей, оказание содействия
гражданам в подборе ребенка,
оставшегося без попечения
родителей, для передачи его
на воспитание в семью граждан»

Форма

АНКЕТА

гражданина, желающего принять ребенка
на воспитание в свою семью

Раздел 1 (заполняется гражданином)

Сведения о гражданине
(на дату заполнения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Пол _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)
Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____
Семейное положение _____
Зарегистрированного по адресу _____
(с указанием почтового индекса)
Проживающего по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Номер контактного телефона (факса) (при наличии) _____
(с указанием междугородного кода)
Адрес электронной почты (при наличии) _____
Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)
серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном
(попечителем) (заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем
- для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами
территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства)
подготовлено: _____

_____ (наименование органа)
дата _____ номер _____;
количество детей, которых гражданин желал бы принять в свою семью _____

Информация о ребенке (детях), которого (-ых) гражданин желал бы принять в
семью, (заполняется отдельно на каждого ребенка)

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет
Состояние здоровья _____
Внешность: цвет глаз _____ цвет волос _____
Иные пожелания _____

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью (при обращении гражданина к региональному оператору вместо наименования регионов указываются наименования муниципальных образований):

"__" _____ 2__ г.

подпись гражданина».

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 5.2, 5.3 пункта 5, подпункта 5.4.1 подпункта 5.4 пункта 5, подпунктов 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11 пункта 5, подпункта 8.1.2 подпункта 8.1 пункта 8, подпунктов 8.2, 8.4, 8.5 пункта 8, подпункта 8.6.1 подпункта 8.6 пункта 8, подпунктов 8.7.2, 8.7.3 подпункта 8.7 пункта 8 настоящего приказа.

10. Подпункты 5.2, 5.3 пункта 5, подпункт 5.4.1 подпункта 5.4 пункта 5, подпункты 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11 пункта 5, подпункт 8.1.2 подпункта 8.1 пункта 8, подпункты 8.2, 8.4, 8.5 пункта 8, подпункт 8.6.1 подпункта 8.6 пункта 8, подпункты 8.7.2, 8.7.3 подпункта 8.7 пункта 8 настоящего приказа вступают в силу с 1 января 2021 года.

11. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Министр



А.Г. Воронков