



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

08.10.2019

№ 426/01-07

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством образования Пензенской области государственного контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области отдельных государственных полномочий Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан**

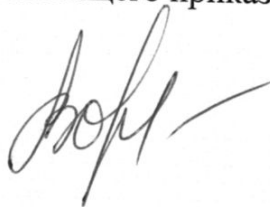
В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 22.12.2006 № 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), 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. Утвердить административный регламент осуществления Министерством образования Пензенской области государственного контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области отдельных государственных полномочий Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан.

2. 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](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Г. Воронков

Утвержден  
приказом Министерства образования  
Пензенской области  
от «08» 10 2019 г.

*N 426/01-07*

**Административный регламент осуществления Министерством  
образования Пензенской области государственного контроля за  
исполнением органами местного самоуправления муниципальных  
районов и городских округов Пензенской области отдельных  
государственных полномочий Пензенской области по организации и  
осуществлению деятельности по опеке и попечительству,  
а также полномочий органов опеки и попечительства,  
установленных Федеральным законом от 24.04.2008  
№ 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) в  
отношении малолетних и несовершеннолетних граждан**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент осуществления Министерством образования Пензенской области государственного контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области отдельных государственных полномочий Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан (далее - Административный регламент) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Министерства образования Пензенской области при осуществлении государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области (далее - органы опеки и попечительства) законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан.

**2. Наименование функции.**

Государственный контроль за исполнением органами опеки и попечительства) отдельных государственных полномочий Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с

последующими изменениями) в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан (далее – государственный контроль).

3. Наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего государственный контроль: Министерство образования Пензенской области (далее - Министерство).

4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

5. Предмет государственного контроля.

Предметом государственного контроля является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Пензенской области органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов при исполнении ими переданных Пензенской области отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан, а также полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан.

Государственный контроль осуществляется на территории Пензенской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки (далее - проверки).

6. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля:

6.1. Уполномоченные должностные лица Министерства имеют право:

6.1.1. запрашивать и получать от органов опеки и попечительства информацию и документы, необходимые в ходе проведения мероприятий по контролю, за исключением документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (с последующими изменениями) (далее - межведомственный перечень).

При этом запрещается требовать от руководителей и других должностных лиц органов опеки и попечительства представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

6.1.2. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о командировании на выездную проверку посещать здания и помещения проверяемых органов опеки и попечительства, знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

6.1.3. проводить беседы с руководителем, иным должностным лицом органа опеки и попечительства по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.4. получать от руководителей и других должностных лиц органов опеки и попечительства объяснения по факту нарушения законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;

6.1.5. давать органам опеки и попечительства письменные указания по вопросам исполнения отдельных государственных полномочий;

6.1.6. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6.2. Уполномоченные должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

6.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов опеки и попечительства, в отношении которых проводится проверка;

6.2.2. проводить проверку на основании приказа Министерства;

6.2.3. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства;

6.2.4. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному специалисту органа опеки и попечительства присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.2.5. предоставлять уполномоченным должностным лицам органа опеки и попечительства, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6.2.6. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного специалиста органа опеки и попечительства с результатами проверки;

6.2.7. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органом опеки и попечительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.2.8. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Административным регламентом;

6.2.9. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

6.2.10. знакомить уполномоченных должностных лиц с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6.2.11. направлять органам опеки и попечительства письменные предписания по устранению выявленных нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации при исполнении отдельных государственных полномочий Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

6.2.12. направлять в прокуратуру Пензенской области информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

6.2.13. принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов опеки и попечительства к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Права и обязанности должностных лиц органов опеки и попечительства, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю.

7.1. Должностные лица органов опеки и попечительства имеют право:

7.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.1.2. получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Министерства, проводящих проверку;

7.1.4. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.1.5. предоставлять уполномоченным должностным лицам Министерства дополнительные сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и (или) информации в случаях, если указанные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.1.6. по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

7.1.7. обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.8. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством.

7.2. Должностные лица органа опеки и попечительства обязаны:

7.2.1. предоставить по запросу Министерства необходимые для осуществления государственного контроля документы и материалы;

7.2.2. обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства в используемые органом опеки и попечительства при осуществлении государственных полномочий здания, помещения;

7.2.3. предоставить должностному лицу Министерства, уполномоченному на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

7.2.4. выполнять письменные указания Министерства по вопросам исполнения отдельных государственных полномочий Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;

7.2.5. исполнять в установленный срок письменные предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований действующего законодательства Российской Федерации при исполнении отдельных государственных полномочий Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также полномочий органов опеки и попечительства, установленных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с последующими изменениями) в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан.

8. Описание результата осуществления государственного контроля.

Результатами осуществления государственного контроля являются:

8.1. составление акта проверки соблюдения органами опеки и попечительства законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;

8.2. выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства в

отношении малолетних и несовершеннолетних граждан с установлением сроков их устранения;

8.3. направление в прокуратуру Пензенской области информации о фактах нарушения законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан для принятия мер прокурорского реагирования;

8.4. принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов опеки и попечительства к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

9.1.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у должностных лиц органа опеки и попечительства:

1) должностной регламент сотрудника органа опеки и попечительства, осуществляющего полномочия в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;

2) журнал первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей;

3) личные дела несовершеннолетних подопечных;

4) анкеты детей, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

5) документы, подтверждающие осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществление контроля за распоряжением ими;

6) документы, в том числе обращения граждан и ответы на них по подбору учета и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами либо попечителями, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание;

7) документы, в том числе обращения граждан и ответы на них по постановке на учет в качестве усыновителя;

8) документы о назначении выплат, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Пензенской области, в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;

9) документы, в том числе обращения граждан и ответы на них, по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных;

10) документы, в том числе обращения граждан и ответы на них по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных;

11) документы, в том числе обращения граждан и ответы на них по предоставлению государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного;

12) документы, в том числе обращения граждан и ответы на них по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на безвозмездное пользование имуществом несовершеннолетнего подопечного в интересах опекуна;

13) судебные постановления, связанные с осуществлением органами опеки и попечительства государственных полномочий.

9.1.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Документы и (или) информация, запрашиваемая и получаемая в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, не предусмотрены.

9.2. Органы опеки и попечительства и должностные лица органов опеки и попечительства вправе не предоставлять информацию по запросу уполномоченных должностных лиц Министерства, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган опеки и попечительства, должностное лицо органа опеки и попечительства в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

## **II. Требования к порядку осуществления государственного контроля**

10. Порядок информирования об исполнении функции.

Информирование заинтересованных лиц (граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) об исполнении функции осуществляется в Министерстве.

Для получения информации по вопросам исполнения функции, сведений о ходе исполнения функции заинтересованные лица могут обращаться:

- лично в Министерство;
- письменно в Министерство, в том числе с использованием электронной почты;
- посредством телефонной связи;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- график работы Министерства;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) Министра, заместителя Министра;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностных лиц Министерства, ответственных за осуществление государственного контроля;
- номера справочных телефонов Министерства, почтовый адрес Министерства, адреса электронной почты Министерства, адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по осуществлению государственного контроля;
- текст настоящего Регламента и извещения на информационных стендах.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся лиц по вопросам исполнения функции. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о месте нахождения, наименовании Министерства, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности уполномоченного должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица Министерства обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о графике работы Министерства;
- о сроках проведения проверок;
- о нормативных правовых актах по вопросу проверок соблюдения органами опеки и попечительства законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;
- о месте размещения на официальном сайте Министерства информации об исполнении функции;
- о текущей административной процедуре исполнения функции;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе исполнения функции.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Министерство.

13. Разъяснения по вопросам исполнения функции на личном приеме.

Время приема заинтересованного лица не должно превышать 20 минут. Уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющее устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

13.1. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в Министерство.

Министр или лицо его замещающее, для подготовки ответа определяет ответственного исполнителя в соответствии с его должностным регламентом. Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы с указанием фамилии и номера телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром или лицом его замещающим.

13.2. При информировании на обращение, поступившее по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица.

При информировании на обращение, поступившее в письменной форме (по почте или лично), ответ на такое обращение направляется посредством почты по адресу, указанному в обращении заинтересованного лица.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений заинтересованных лиц, представленных лично, обращений с использованием почтовой связи, средств сети «Интернет» и электронной почты - 30 дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

13.3. Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения функции осуществляется также путем оформления информационных стендов, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте Министерства, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

К справочной информации относится:

- местонахождение и график работы Министерства, его структурных подразделений;
- справочные телефоны уполномоченных должностных лиц Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

14. Срок осуществления государственного контроля.

14.1. Осуществление государственного контроля уполномоченными должностными лицами Министерства осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами таких должностных лиц.

Общий срок осуществления государственного контроля в форме проверки не может превышать 20 рабочих дней.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

15. Осуществление государственного контроля включает следующие административные процедуры:

15.1. подготовка ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами опеки и попечительства законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;

15.2. подготовка к проведению проверки;

15.3. проведение проверок;

15.4. принятие мер, направленных на устранение нарушений, выявленных в результате проверки;

15.5. осуществление контроля за исполнением предписания.

16. Подготовка ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами опеки и попечительства законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан:

16.1. основанием для начала административной процедуры в отношении плановых проверок является составление проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами опеки и попечительства законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан (далее - ежегодный план);

16.2. проект ежегодного плана составляется должностным лицом Министерства, ответственным за разработку и составление ежегодных планов. При этом плановая проверка одного и того же органа опеки и попечительства проводится не чаще одного раза в два года.

16.3. В ежегодный план включаются следующие сведения:

- наименование и место нахождения органа опеки и попечительства и должностных лиц органов опеки и попечительства, деятельность которых подлежит проверкам;

- наименование органов государственного контроля, планирующего проведение проверок;

- цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения;

16.4. проект ежегодного плана с сопроводительным письмом направляется для согласования в прокуратуру Пензенской области не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

16.5. способом фиксации сформированного и согласованного с прокуратурой Пензенской области ежегодного плана является его размещение на официальном сайте Министерства не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок;

16.6. результатом выполнения административной процедуры является сформированный и согласованный с прокуратурой Пензенской области ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления;

16.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

17. Подготовка к проведению проверки.

17.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- сформированный и согласованный с прокуратурой Пензенской области ежегодный план проведения проверок деятельности органов опеки и попечительства;

- наличие приказа Министра, принимаемого в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Пензенской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- наличие приказа Министра, согласованного с прокуратурой Пензенской области и принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

17.2. Подготовка проекта приказа о проведении проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства.

В приказе о проведении проверки указываются:

наименование органа государственного контроля;

правовые основания проведения проверки;

наименование и место нахождения органа опеки и попечительства, в отношении которого проводится проверка;

предмет и цель проведения проверки;

вид проверки (выездная/документарная, плановая/внеплановая);

дата (срок) проведения проверки;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного должностного лица Министерства.

17.2.1. Приказ о проведении плановой проверки оформляется не позднее, чем за десять рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

17.2.2. Проект приказа о проведении внеплановой проверки оформляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Министерство обращения, послужившего основанием для проведения внеплановой проверки и предусмотренного абзацем четвертым подпункта 17.1 пункта 17 раздела III Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо Министерства направляет копию проекта приказа о проведении внеплановой проверки и копии документов, свидетельствующих о наличии оснований для проведения внеплановой проверки, с сопроводительным письмом Министерства в прокуратуру Пензенской области на согласование не позднее дня, следующего за днем оформления такого проекта приказа.

В случае поступления отказа в согласовании внеплановой проверки из прокуратуры Пензенской области уполномоченное должностное лицо Министерства в течение 3 рабочих дней с момента поступления такого отказа готовит письменный отказ об осуществлении государственного контроля в ответ на обращение лиц, указанных в абзаце четвертом подпункта 17.1 пункта 17 раздела III Административного регламента.

17.3. Уведомление о проведении проверки:

17.3.1. на основании приказа о проведении проверки уполномоченным должностным лицом Министерства готовится уведомление о проверке, в котором указываются:

наименование органа опеки и попечительства, деятельность которого подлежит проверке (далее - субъект проверки);

реквизиты приказа о проведении проверки;

вид проверки (выездная/документарная, плановая/внеплановая);

дата (срок) проведения проверки;

предмет проверки;

требования о совершении конкретных действий по обеспечению содействия в проведении проверки, в том числе:

о подготовке документов и материалов по вопросам, подлежащим проверке;

о необходимости направления документов и материалов по вопросам, подлежащим проверке, в адрес Министерства (в случае проведения документарной проверки).

Способом фиксации уведомления о проверке является его оформление в виде письма на бланке Министерства и подписание Министром или лицом, его замещающим.

17.3.2. уведомление о проверке направляется должностным лицом Министерства в адрес руководителя органа опеки и попечительства:

не позднее, чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки заказным письмом с уведомлением либо посредством системы электронного документооборота или факсимильной связью;

не менее, чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки, посредством системы электронного документооборота или факсимильной связью.

17.4. Результатом административной процедуры является:

- подписание приказа о проведении проверки;
- получение согласования в прокуратуре Пензенской области (в случаях, предусмотренных действующим законодательством),
- уведомление руководителя органа опеки и попечительства о проведении проверки.

17.5. Способ фиксации результатов административной процедуры - регистрация приказа о проведении проверки в журнале регистрации приказов и регистрация уведомления проверяемого лица о проведении проверки в журнале исходящей документации, а также внесения соответствующей информации о плановых и внеплановых проверках деятельности органов опеки и попечительства в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

18. Проведение проверок:

18.1. основанием для начала административной процедуры является наступление дня начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки и обозначенного в уведомлении о проверке;

18.2. плановые и внеплановые проверки в отношении органов опеки и попечительства проводятся в форме документарных или выездных проверок;

18.3. организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, и проводится по месту нахождения Министерства;

18.3.1. при проведении документарной проверки уполномоченное должностное лицо Министерства изучает информацию о деятельности органа опеки и попечительства по вопросам, подлежащим проверке, имеющуюся в Министерстве, а также информацию, размещенную на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18.3.2. уполномоченное должностное лицо Министерства, проводящее документарную проверку, запрашивает у органа опеки и попечительства необходимую информацию и документы, относящиеся к предмету проверки. При этом срок представления информации по запросу органом опеки и попечительства должен составлять не менее десяти рабочих дней. Сокращение срока представления информации допускается в случаях установления фактов нарушения законодательства Российской Федерации в сфере опеки и попечительства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Документы (заверенные копии) представляются руководителем проверяемого органа опеки и попечительства либо уполномоченным им лицом посредством почтовой или электронной связи;

18.4. выездные проверки проводятся по месту нахождения органа опеки и попечительства:

18.4.1. выездная проверка начинается с ознакомления руководителя органа опеки и попечительства, в отношении которого проводится проверка,

либо уполномоченного им лица с целями, задачами, основаниями проведения проверки, со сроками и условиями ее проведения;

18.4.2. руководитель органа опеки и попечительства либо уполномоченное им лицо представляют уполномоченным должностным лицам Министерства документы и материалы, обозначенные в уведомлении о проверке;

18.4.3. уполномоченные должностные лица Министерства в присутствии руководителя органа опеки и попечительства либо лица, им уполномоченного, проводят предварительный анализ представленных документов и материалов, запрашивают пояснения для последующей их фиксации в документах, составляемых по результатам проведения проверки;

18.4.4. при выявлении необходимости представления дополнительных документов и материалов, относящихся к предмету проверки, уполномоченные должностные лица Министерства определяют срок их представления органом опеки и попечительства. При этом срок представления дополнительных документов и материалов не должен превышать общий срок проведения проверки.

Органы опеки и попечительства вправе не предоставлять информацию по запросу уполномоченных должностных лиц Министерства, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган опеки и попечительства в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации;

18.5. по результатам проверки составляется акт проверки соблюдения органом опеки и попечительства законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан:

18.5.1. акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения на бумажном носителе в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю органа опеки и попечительства под расписку, при невозможности передачи акта (в том числе при отказе от подписи) - направляется не позднее дня, следующего за днем оформления акта проверки, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, о чем в акте делается соответствующая запись;

18.5.2. способом фиксации акта проверки является его фиксирование в Журнале регистрации актов проверок по осуществлению контроля за соблюдением органами опеки и попечительства законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан, а также внесение соответствующей информации о результатах такой проверки в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации;

18.6. результатом выполнения административной процедуры является подготовка акта проверки и вручение его руководителю органа опеки и попечительства или уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 рабочих дней.

19. Принятие мер, направленных на устранение нарушений, выявленных в результате проверки:

19.1. основанием для начала административной процедуры является наличие нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан, выявленных в ходе проверки и отраженных в акте проверки;

19.2. в целях устранения органом опеки и попечительства нарушений в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан, выявленных в результате проверки, уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее следующего рабочего дня с момента оформления акта проверки составляется предписание об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан (далее - предписание) и направляется для подписания Министру либо лицу, его замещающему;

19.3. предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах;

19.4. в случаях выявления нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан информация о фактах таких нарушений направляется в органы прокуратуры не позднее дня, следующего за днем подписания предписания Министром либо лицом, его замещающим;

19.5. способом фиксации предписания является занесение уполномоченным должностным лицом Министерства в соответствующем разделе Журнала регистрации предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан записи о реквизитах вынесенного предписания и сроках устранения выявленных нарушений, реквизитах письма, подписанного Министром либо лицом, его замещающим, о направлении информации о фактах нарушения законодательства в органы прокуратуры, а также внесение соответствующей информации о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений по результатам проверки в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации;

19.6. предписание направляется не позднее дня, следующего за днем его подписания Министром либо лицом, его замещающим, уполномоченным должностным лицом Министерства в орган опеки и попечительства по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично руководителю органа опеки и попечительства;

19.7. результатом выполнения административной процедуры является подготовка предписания об устранении выявленных нарушений в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан и направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства для принятия мер прокурором.

Максимальный срок административной процедуры - 2 рабочих дня.

20. Осуществление контроля за исполнением предписания:

20.1. основанием для начала административной процедуры является наличие предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;

20.2. об устранении нарушений, указанных в предписании, должностное лицо органа опеки и попечительства или лицо, его замещающее, информирует Министерство в форме письменного сообщения с приложением необходимых документов и материалов не позднее срока, указанного в предписании;

20.3. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предписания в установленный срок информация об этом в течение пяти рабочих дней после истечения установленного срока направляется в органы прокуратуры;

20.4. контроль за исполнением предписания в установленные сроки осуществляют уполномоченные должностные лица Министерства в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностными регламентами;

20.5. способом фиксации информации об устранении нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан является ее фиксирование в Журнале регистрации предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан;

20.6. результатом выполнения административной процедуры является устранение выявленных при проведении проверки и отраженных в акте и предписании нарушений или направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства для принятия мер прокурором.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля**

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятием ими решений.

21.1. Контроль, в том числе текущий, за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, осуществляется Министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля.

22.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления уполномоченными должностными лицами Министерства государственного контроля осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства.

22.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром либо лицом, его замещающим. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с осуществлением государственного контроля (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

22.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства.

23. Ответственность уполномоченных должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля.

23.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, уполномоченные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля.

23.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

24. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

24.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется со стороны органа опеки и попечительства, юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Министерство:

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе уполномоченных должностных лиц Министерства;

жалоб по фактам нарушения уполномоченными должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

24.2. При обнаружении по результатам проверки действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Министерства, принимаемых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля, возложенных на них настоящим Административным регламентом обязанностей, к уполномоченному должностному лицу Министерства принимаются меры по привлечению его к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль, а также должностных лиц**

25. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченных должностных лиц Министерства, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (далее - жалоба).

26. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, уполномоченных должностных лиц Министерства, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля.

27. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой устно, направить жалобу в письменной форме или в электронной форме на имя Министра, либо лица, его замещающего.

В случае необходимости заинтересованные лица имеют право на получение копий документов и материалов, касающихся существа их жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

28. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство обращения (жалобы) на решения действия (бездействие) Министерства, уполномоченных должностных лиц Министерства, осуществляющих государственный контроль.

29. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) ответственного исполнителя, а также принимаемого им решения при осуществлении государственного контроля на основании Административного регламента регистрируются в установленном порядке.

30. Жалоба должна содержать наименование государственного органа, в которое заинтересованное лицо направляет письменное обращение, либо

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть жалобы, подпись и дата.

30.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается (по оформлению):

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение;

- в случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение;

- в случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте Министерства, заинтересованному лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

- в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

31. Министр или лица, исполняющие его обязанности, проводят личный прием заинтересованных лиц, обжалующих действия либо бездействие ответственных исполнителей, либо рассматривают их жалобы, поступившие в письменной или в электронной формах.

32. Жалоба, поступившая в Министерство и обжалующая предоставление государственной функции, подлежит рассмотрению Министром либо лицом, его замещающим, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями), Министр либо лицо, его замещающее, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

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

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министр незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

34. Должностное лицо Министерства, осуществившее рассмотрение жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения)

либо об отказе в удовлетворении жалобы, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный ответ:

- о результатах рассмотрения жалобы, поступившей в форме электронного документа, на электронный адрес заявителя (представителя заявителя);

- о результатах рассмотрения жалобы, поступившей в письменной форме, на почтовый адрес заявителя (представителя заявителя).

35. Особенности рассмотрения отдельных обращений заинтересованных лиц регулируются положениями Федерального закона № 59-ФЗ.

36. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Министерства, не могут направляться им для рассмотрения и (или) ответа.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц Министерства, допустивших нарушения в ходе осуществления государственного контроля.

37. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в установленный действующим законодательством срок.

38. Жалобы заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы, направлен ответ в форме электронного документа, дан устный ответ по существу всех поставленных в жалобах вопросов.

39. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения в ходе осуществления государственного контроля в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.