

Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области 31 июля 2013 года N 04824-316-1772

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

от 18 июля 2013 г.

N 1772

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА ОПЕКАЕМЫХ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ВОСПИТЫВАЮЩИХСЯ В СЕМЬЯХ  
ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ), ПРИЕМНЫХ РОДИТЕЛЕЙ"

В целях определения последовательности действий специалистов по охране детства муниципальных районов и городских округов Нижегородской области, для нормативно-правового обеспечения осуществления переданных государственных полномочий Нижегородской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан и оказания органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области методической помощи по осуществлению указанных государственных полномочий Нижегородской области, в соответствии с Положением о министерстве образования Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 6 октября 2010 года N 669, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей" (далее - Регламент).

2. Отделу социально-правовой защиты детей (Безденежных Т.Ю.) организовать работу по исполнению Регламента.

И.о. министра

Е.Л.РОДИОНОВА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА  
ОПЕКАЕМЫХ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ, ВОСПИТЫВАЮЩИХСЯ В СЕМЬЯХ ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ),  
ПРИЕМНЫХ РОДИТЕЛЕЙ" (далее - административный регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

2. Право на ежемесячное пособие на опекаемых детей и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - ежемесячное пособие), имеют находящиеся под опекой (попечительством), под предварительной опекой (попечительством) в семьях граждан, в том числе в приемных семьях, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, при следующих обстоятельствах:

1) если родители ребенка неизвестны;

2) если родители ребенка дали согласие на его усыновления в порядке, установленном статьей 129 Семейного кодекса Российской Федерации;

3) если родители ребенка не в состоянии лично осуществлять его воспитание в связи с: - лишением или ограничением их родительских прав; - признанием в установленном порядке безвестно отсутствующими или недееспособными, ограниченно дееспособными или объявлением их в установленном порядке умершими; - заболеванием, препятствующим выполнению ими родительских обязанностей, в соответствии с определяемым Правительством Российской Федерации Перечнем заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью; - отбыванием наказания в исправительных учреждениях или содержанием под стражей в период следствия; - розыском их органами внутренних дел в связи с уклонением от уплаты алиментов, отсутствием сведений о месте их нахождения, оформленном в установленном порядке.

3. Право на ежемесячное пособие на опекаемых детей на период оформления документов, подтверждающих основания выплаты ежемесячного пособия на опекаемых детей, предусмотренные пунктом 2 настоящего административного регламента, имеют находящиеся под опекой (попечительством) в семьях граждан дети, фактически оставшиеся без попечения родителей по причине оставления их родителями в лечебно-профилактических учреждениях, при наличии акта об оставлении ребенка в лечебно-профилактическом учреждении, составленного по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим управление в сфере образования.

4. Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных номерах телефонов, электронной почты органов опеки и попечительства Нижегородской области, а также обобщенная информация о государственной услуге со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на

официальном сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) (<http://www.government-nnov.ru>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" ([www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и по справочным телефонам министерства: для справок и консультаций: телефон приемной (831) 433-24-51, телефон/факс (831) 434-11-90. 5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, и электронных адресах органов опеки и попечительства Нижегородской области, осуществляющих предоставление государственной услуги, представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту. Для получения информации в органах опеки и попечительства Нижегородской области по вопросам предоставления государственной услуги опекуны (попечители), приемный родитель вправе обращаться: в устной форме - по телефонам к сотрудникам органа опеки и попечительства Нижегородской области; в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя); в электронной форме - по электронной почте. При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

7. На информационных стендах органов опеки и попечительства Нижегородской области, размещаются следующие информационные материалы: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; место расположения, режим работы, номера телефонов и электронные адреса органов опеки и попечительства Нижегородской области; справочная информация о должностных лицах, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема; форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги; порядок предоставления государственной услуги; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги; иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации. Консультации оказываются бесплатно должностными лицами, уполномоченными на проведение консультаций.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Наименование государственной услуги - "Назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей".

9. В предоставлении государственной услуги принимают участие органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области, осуществляющие отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - органы опеки и попечительства).

10. Органы опеки и попечительства, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента, участвуют в предоставлении государственной услуги в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на опекаемых детей, ежемесячной денежной выплаты и предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 23 декабря 2004 года N 288.

11. Конечным результатом предоставления государственной услуги является назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей (далее - ежемесячное пособие).

12. Решение о назначении ежемесячного пособия на опекаемых детей принимается в 10-дневный срок со дня подачи заявления о назначении ежемесячного пособия на опекаемых детей и необходимых документов.

13. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются: Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21 января 2009 года); Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 233, 28 ноября 2001 года); Семейный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 17, 27 января 1996 года); Федеральный закон от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", N 206, 19 октября 1999 года); Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Российская газета", N 94, 30 апреля 2008 года); Федеральный закон от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Российская газета", N 248, 27 декабря 1996 года); Закон Нижегородской области от 10 декабря 2004 года N 147-З "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Нижегородской области" ("Нижегородские новости", N 235(3167), 22 декабря 2004 года ("Правовая среда", N 69(565), 22 декабря 2004 года)); Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года N 224-З "О материальном обеспечении и мерах социальной поддержки приемных семей на территории Нижегородской области" ("Нижегородские новости", N 7(3419), 18 января 2006 года ("Правовая среда", N 3(676), 18 января 2006 года)); постановление Правительства Нижегородской области от 23 декабря 2004 года N 288 "О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на опекаемых детей, ежемесячной денежной выплаты и предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и порядке обеспечения проездом детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в образовательных учреждениях Нижегородской области" ("Нижегородские новости", N 8(3180), 19 января 2005 года ("Правовая среда", N 3(569), 19 января 2005 года)).

14. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в органы опеки и попечительства заявления в свободной форме на предоставление государственной услуги с указанием способа выплаты (далее - заявление) и следующих документов: - копии паспорта опекуна (попечителя), приемного родителя и опекаемого ребенка (для ребенка в возрасте от 14 лет), свидетельства о рождении ребенка (для ребенка в возрасте до 14 лет); - копия сберегательной книжки либо иного документа с указанием номера счета физического лица в кредитной организации; - документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком обоих или единственного родителя: свидетельства о смерти обоих или единственного родителя; решения суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; решения суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей); справки органов внутренних дел о розыске родителей (родителя); справки бюро медико-социальной экспертизы с указанием сведений: - об инвалидности I группы (в случае установления инвалидности после 31 декабря 2009 года); - об ограничении способности к трудовой деятельности III степени (в случае установления инвалидности с 1 января 2004 года до 1 января 2010 года); - о нетрудоспособности (в случае установления инвалидности до 1 января 2004 года); акта

об оставлении ребенка в лечебно-профилактическом учреждении, составленного по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим управление в сфере образования; справки о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители; заявления родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленного в установленном порядке; медицинского заключения по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации, подтверждающего наличие у родителей заболевания, препятствующего выполнению ими родительских обязанностей, в соответствии с определяемым Правительством Российской Федерации Перечнем заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью. Документы (за исключением заявления опекуна (попечителя), приемного родителя), указанные в настоящем пункте опекун (попечитель), приемный родитель не предоставляет, так как данные документы находятся в органе опеки и попечительства в личном деле опекаемого (подопечного).

15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

16. Основания для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты отсутствуют.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

18. Предоставление государственной услуги не предполагает очередности. Часы приема опекуном (попечителем), приемным родителем специалистами в органах опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, по вопросам назначения ежемесячного пособия на опекаемых детей - с 8.00 до 17.00 часов (в пятницу - с 8.00 до 16.00 часов). Время предоставления перерыва для отдыха и питания сотрудников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (служебным регламентом) органов, предоставляющих государственную услугу.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявлений о предоставлении государственной услуги. Вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего исполнение государственной услуги и режиме его работы. В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 7 настоящего административного регламента. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, соответствующем комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями, бланками заявления. В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

20. Показателями доступности и качества государственной услуги являются: - широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги; - удобство графика работы министерства, учреждений социальной защиты населения; - соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется; - степень квалификации уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги; - отсутствие обоснованных жалоб граждан.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМЕ

21. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру: назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Административная процедура назначения ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей включает в себя следующие административные действия: - прием, регистрация и рассмотрение заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов; - принятие решения о предоставлении государственной услуги.

22. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение опекуна (попечителя), приемного родителя в органы опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) с заявлением, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента.

23. Подача заявления, указанного в пункте 14 настоящего административного регламента, осуществляется опекуном (попечителем), приемным родителем на личном приеме. Прием и регистрация заявления, указанного в пункте 14 настоящего административного регламента, независимо от способа его доставки осуществляется специалистом по охране детства, ответственным за назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей (далее - специалист) в день подачи. Специалист осуществляет прием и регистрацию следующим образом: - регистрирует заявление, указанное в пункте 14 настоящего административного регламента, в журнале регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему административному регламенту); - готовит проект решения о назначении ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей. Решение должно содержать дату начала и дату прекращения выплаты ежемесячного пособия на опекаемых детей. Датой прекращения выплаты ежемесячного пособия на опекаемых детей, переданных на воспитание в приемные семьи, является дата, следующая за датой окончания срока действия договора о приемной семье. Ежемесячное пособие на опекаемых детей назначается со дня смерти родителей либо вступления в силу решения суда о лишении родительских прав обоих или единственного родителя, либо других обстоятельств, в соответствии с которыми над ребенком устанавливается опека (попечительство), но не более чем за 6 месяцев до дня принятия решения органом местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства). Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под предварительной опекой (попечительством), имеют право на получение ежемесячного пособия на опекаемых детей со дня установления предварительной опеки (попечительства). Срок совершения административных действий не может превышать 5 дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 14 настоящего административного регламента. После оформления проекта решения о назначении ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей специалист передает проект решения руководителю органа местного самоуправления. Решение о назначении ежемесячного пособия на опекаемых детей принимается в 10- дневный срок с момента обращения опекуна (попечителя), приемного

родителя с заявлением, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента, и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Нижегородской области (далее - распоряжение о назначении ежемесячного пособия)). Решение о назначении ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей принимается органом местного самоуправления Нижегородской области и подписывается руководителем органа местного самоуправления Нижегородской области не позднее следующего дня после поступления проекта решения о назначении ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей. Факт назначения фиксируется в журнале регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему административному регламенту). В течение 10 дней со дня принятия решения производится уведомление заявителя о назначении ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей в устной форме или в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

24. Порядок и периодичность осуществления текущего (внутреннего) контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливается правовым актом органа местного самоуправления Нижегородской области.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего административного регламента. Данный контроль со стороны уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления Нижегородской области должен быть постоянным, всесторонним и объективным. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретным обращениям заявителей. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проводятся уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления Нижегородской области не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом органа местного самоуправления Нижегородской области. Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления Нижегородской области на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления Нижегородской области, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения устной информации по телефону, а также письменной информации или информации в электронной форме по запросу.

26. Руководитель органа местного самоуправления, заместители руководителя органа местного самоуправления или иные ответственные должностные лица органа местного самоуправления Нижегородской области несут персональную ответственность за

соблюдение сроков и процедуры настоящего административного регламента, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления Нижегородской области закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

27. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления Нижегородской области, должностного лица органа местного самоуправления Нижегородской области, муниципального служащего органа местного самоуправления Нижегородской области. Жалобы на решения, принятые руководителем органа местного самоуправления Нижегородской области, подаются в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) (министерство образования Нижегородской области).

28. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 7) отказ органа местного самоуправления Нижегородской области, должностного лица органа местного самоуправления Нижегородской области, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Прием жалоб осуществляется органом местного самоуправления Нижегородской области по адресу и в часы работы органов местного самоуправления Нижегородской области, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", сайта государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



31. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

33. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

34. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления Нижегородской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления Нижегородской области, должностного лица органа местного самоуправления Нижегородской области, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию органа местного самоуправления Нижегородской области, орган местного самоуправления Нижегородской области в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

35. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления Нижегородской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления Нижегородской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случаях: - наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; - подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 35 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

37. Орган местного самоуправления Нижегородской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

39. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в министерство образования Нижегородской области и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей) приемных родителей"

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНАХ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п Наименование органа, выполняющего функции по опеке (попечительству) в отношении несовершеннолетних на Его адрес Справочные телефоны территории муниципального образования

1. Отдел по вопросам образования администрации Ардатовского района 607130 р.п.

Ардатов, ул. Ленина, д. 28 (83179) 5-02-56 2. Управление жилищной политики, опеки и

попечительства администрации Арзамасского района 607220 г. Арзамас, ул. Советская, дом 10а (83147) 3-13-67 3. Отдел народного образования администрации Балахнинского района 606403 г. Балахна, ул. Лесопильная, дом 24 (83144) 6-58-20 4. Управление образования администрации Богородского района 607600 г. Богородск, ул. Ленина, д. 206 (83170) 2-17-84 5. Управление образования администрации Большеболдинского района 607940 с. Б.Болдино, ул. Пушкинская, д. 144 (83138) 2-26-21 6. Отдел образования администрации Большемурашкинского района 606360 р.п. Б.Мурашкино, ул. Свободы, д. 86 (83167) 5-11-32 7. Управление народного образования администрации Борского района 606440 г. Бор, ул. Ленина, д. 97 (83159) 9-14-78 8. Управление образования, спорта и молодежной политики администрации Бутурлинского района 607440 п.г.т. Бутурлино, ул. Ленина, д. 106 (83172) 5-18-13 9. Управление образования и молодежной политики администрации Вадского района 606380 с. Вад, ул. 1 Мая, д. 41 (83140) 4-30-42 10. Отдел образования администрации Варнавинского района 606760 р.п. Варнавино, пл. Советская, д. 2 (83158) 3-52-44 11. Управление образования администрации Вачского района 606150 р.п. Вача, ул. Советская, дом 26б (83173) 6-14-51 12. Отдел образования администрации Ветлужского района 606860 г. Ветлуга, ул. Ленина, дом 42 (83150) 2-35-04 13. Отдел образования администрации Вознесенского муниципального района 607340 р.п. Вознесенское, ул. Советская, д. 33 (83178) 6-31-88 14. Отдел образования администрации Володарского района 606070 г. Володарск, ул. Клубная, дом 4 (83136) 4-16-23 15. Управление образования и молодежной политики администрации Воротынского муниципального района 606260 р.п. Воротынец, пл. Советская, дом 6 (83164) 2-25-73 16. Управление образования и молодежной политики администрации Воскресенского района 606730 р.п. Воскресенское, ул. Ленина, д. 105 (83163) 9-22-85 17. Управление образования администрации Выксунского муниципального района 607060 г. Выкса, Красная площадь, дом 1 (83177) 3-92-97 18. Районный отдел народного образования администрации Гагинского района 607870 с. Гагино, ул. Ленина, д. 44 (83195) 2-14-72 19. Управление образования и молодежной политики администрации Городецкого района 606500 г. Городец, пл. Пролетарская, д. 30 (83161) 9-36-47 20. Отдел образования администрации Дальнеконстантиновского района 606310 р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, д. 103 (83168) 5-22-18 21. Отдел образования администрации Дивеевского района 607320 с. Дивеево, ул. Октябрьская, д. 10 (83134) 4-27-50 22. Управление образованием администрации Княгининского района 606340 г. Княгинино, ул. Свободы, д. 45 (83166) 4-10-46 23. Отдел образования администрации Ковернинского района 606570 р.п. Ковернино, ул. Карла Маркса, д. 4 (83157) 2-34-15 24. Управление образованием и молодежной политики администрации Краснобаковского района 606710 р.п. Красные Баки, ул. Свободы, д. 104 (83156) 2-25-31 25. Комитет по образованию администрации Краснооктябрьского района 607530 с. Уразовка, ул. Кооперативная, дом 39 (83194) 2-14-34 26. Департамент образования администрации Кстовского района 607650 г. Кстово, пл. Ленина, дом 4 (83145) 3-92-88 27. Управление образования администрации Кулебакского района 607010 г. Кулебаки, ул. Воровского, д. 43а (83176) 5-30-62 28. Департамент образования администрации Лукояновского муниципального района 607800 г. Лукоянов, ул. Коммуны, д. 38 (83196) 4-21-56 29. Управление образованием администрации Лысковского муниципального района 606210 г. Лысково, ул. Ленина, д. 23 (83149) 5-93-12 30. Отдел образования администрации Навашинского района 607102 г. Навашино, ул. 1 Мая, д. 6 (83175) 5-73-67 31. Управление образования администрации Павловского района 606100 г. Павлово, ул. Ленина, д. 27 (83171) 2-15-95 32. Отдел народного образования администрации Первомайского района 607760 г. Первомайск, ул. Ульянова, дом 2 (83139) 2-14-72 33. Управление образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского района 607400 г. Перевоз, пр. Советский, д. 8 (83148) 5-28-41 34. Управление образования, молодежной политики и спорта администрации Пильнинского района 607490 р.п. Пильна, ул. Урицкого, д. 16 (83192) 5-

15-39 35. Управление образования администрации Починковского района 607910 с. Починки, пл. Ленина, д. 9 (83197) 5-00-43 36. Управление образования администрации Семеновского района 606650 г. Семенов, ул. 1-е Мая, д. 1 (83162) 5-10-70 37. Управление образования и делам молодежи администрации Сергачского района 607510 г. Сергач, ул. Советская, дом 30 (83191) 5-29-11 38. Управление образования и делам молодежи администрации Сеченовского района 607580 с. Сеченово, пл. Советская, д. 4 (83193) 5-24-08 39. Отдел образования администрации Сокольского муниципального района 606670 п. Сокольское, ул. Набережная, д. 9 (83137) 2-07-73 40. Управление образования администрации Сосновского района 606170 р.п. Сосновское ул. Ленина, д. 27 (83174) 2-67-38 41. Отдел образования администрации Спасского района 606280 с. Спасское, пл. Революции, д. 71 (83165) 2-55-30 42. Управление образования администрации Тонкинского района 606970 р.п. Тонкино, ул. Ленина, д. 1 (83153) 4-70-13 43. Отдел образования администрации Тоншаевского района 606950 р.п. Тоншаево, ул. Свердлова, дом 2а (83151) 2-27-2644. Отдел образования администрации Уренского района 606800 г. Урень, ул. Советская, д. 26 (83154) 2-11-63 45. Отдел образования администрации Чкаловского района 606540 г. Чкаловск, пл. Комсомольская, д. 2 (83160) 4-16-31 46. Отдел образования и молодежной политики администрации Шарангского района 606840 пгт. Шаранга, ул. Свободы, д. 2 (83155) 2-17-63 47. Отдел образования и молодежной политики администрации Шатковского района 607700 р.п. Шатки, ул. Федеративная, д. 4 (83190) 4-31-34 48. Отдел образования администрации Шахунского района 606910 г. Шахунья, пл. Советская, д. 1 (83152) 2-66-55 49. Департамент образования администрации г. Арзамаса 607220 г. Арзамас, ул. Советская, д. 10 (83147) 4-09-14 50. Отдел опеки, попечительства и усыновления администрации г. Дзержинска 606015 г. Дзержинск, пр. Ленина, д. 5 (8313) 25-05-19 51. Департамент образования администрации г. Сарова 607188 г. Саров, ул. Гагарина, д. 6 (83130) 3-93-19 52. Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода 603005 г. Н.Новгород, ул. Большая Покровская, д. 15 435-22-93 Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей) приемных родителей" Журнал регистрации заявлений N п/п Дата Ф.И.О. Адрес Отметка о назначении пособия с указанием даты, с которой назначено пособие Причина отказа в назначении пособия (заполняется в случае отказа от назначения) Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление 1 2 3 4 5 6 7 Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей" БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

