Государственная регистрация:
дата: 19.11.2026 № 1285

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2026 № 35

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления органами местного самоуправления Рязанской области в рамках переданных полномочий государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области курирующего вопросы семейной политики и демографии.

Министр А.П. Кричинский

Приложение
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 17.11.2026 № 35

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) в соответствии с Законом Рязанской области № 135-ОЗ от 13.11.2010 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Рязанской области», Законом Рязанской области от 28.12.2007 № 242-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Рязанской области», Законом Рязанской области от 15.12.2006 № 176-ОЗ «О размере вознаграждения, причитающегося приемным родителям, и мерах социальной поддержки, предоставляемых приемным семьям», Законом Рязанской области от 05.05.2025 № 33-ОЗ «О постинтернатном сопровождении выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства Рязанской области от 08.05.2007 № 118 «Об утверждении Порядка и условий выплаты вознаграждения, причитающегося приемным родителям», Постановлением Правительства Рязанской области от 01.12.2010 № 312 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки приемным семьям» устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий,

осуществляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются Заявителями, граждане, которым предоставляется государственная услуга, именуются Получателями.

1.2.2. Заявителями на получение государственной услуги являются опекуны, попечители, приемные родители, постинтернатные воспитатели.

1.2.3. Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель Заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области наделенными отдельными государственными полномочиями Рязанской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, органами опеки и попечительства муниципальных образований Рязанской области (далее – Уполномоченные органы).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 7 к Регламенту) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 8 к Регламенту).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен Заявителем на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

2.3.2. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационной системе.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Уполномоченном органе - путем непосредственной выдачи Заявителю (Представителю Заявителя) (в случае обращения за получением услуги в Уполномоченных органах);
- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- в личный кабинет на Единый портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.5.2. Информация об отсутствии государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги, размещается на Едином портале.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов – в день поступления заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. При предоставлении государственной услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и не имеющих возможности самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.8.2. Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, предусмотренным Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, столами и стульями.

В помещении для приема заявителей, имеющих инвалидность, должна обязательно располагаться справочно-информационная служба.

Стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

бесплатными туалетными комнатами для посетителей;

информационными стендами.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

2.8.3. Места ожидания оборудуются стульями и (или) скамьями, креслами, диванами, иной мебелью, позволяющей ожидать в положении сидя.

В местах ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места.

2.8.4. Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и

графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.8.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа - не более 1 раза;

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Уполномоченных органов - не более 15 минут;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя со специалистами (работниками), участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченных органов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченных органов, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальных сайтах Уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления Государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», Единый портал.

2.10.3. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме.

Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя Заявителя).

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа.

2.10.4. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена.

2.10.5. Порядок предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления

законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрена.

2.10.6. Государственная услуга в ГБУ РО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к Регламенту.

Сведения о формах запросов (заявлений) и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложениях № 3, № 5 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

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

- профилирование Заявителя;
- проверка документов и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- осуществление выплат денежных средств;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется:
- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Регламенту.

3.3. Проверка документов и регистрация заявления

3.3.1. Состав запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к Регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов приведены в приложении № 3 к Регламенту.

3.3.2. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является проверка сотрудником Уполномоченного органа документа, удостоверяющего личность, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя. При подаче заявления через Единый портал личность заявителя предполагается установленной.

3.3.3 Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 к Регламенту.

3.3.4 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день поступления в Уполномоченный орган.

3.3.5 Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Если документы, указанные в разделе 2 приложения № 3 к Регламенту, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, Уполномоченные органы запрашивают данные документы или содержащиеся в них сведения в государственных органах,

органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляются запросы:

- информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Регистрация по месту жительства» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»;
- информационные запросы о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть) – в федеральную государственную информационную систему ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами» – в Федеральную налоговую службу;
- информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ» – в Федеральную налоговую службу.

3.4.3. Направление запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов Уполномоченных органов.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к Регламенту.

3.5.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по формам, предусмотренным приложениями № 7, № 8 к Регламенту, направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются мотивированная причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

3.6.2. Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) независимо от выбранного Заявителем способа получения.

3.6.3. При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале территориальный Уполномоченный орган независимо от способа подачи заявления направляет результат оказания государственной услуги заявителю через Единый портал.

3.6.4. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.7. Осуществление выплат денежных средств

3.7.1. Основанием для начала выплат денежных средств, предусмотренных на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям, является получение уполномоченным специалистом решения о назначении данных выплат.

3.7.2. Уполномоченный специалист, ответственный за подготовку выплатных документов, вносит информацию о назначении выплат в базу данных органа опеки и попечительства для организации выплат денежных средств, предусмотренных на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям.

3.7.3. Уполномоченный специалист, ответственный за подготовку выплатных документов, передает бухгалтеру:

- постановление главы муниципального образования (администрации муниципального образования) Рязанской области о назначении выплат денежных средств.

3.7.4. Денежные средства выплачиваются заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8 Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является отсутствие документов (сведений), предусмотренных разделом 1 приложения № 3 к Регламенту.

3.8.2 Запрос документов (сведений) у заявителя осуществляется сотрудником Уполномоченного органа в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления посредством электронной почты либо по телефону путем звонка (при отсутствии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале).

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале направляется статус о ходе предоставления услуги «приглашение заявителя на личный прием» и информация о недостающих документах (сведениях).

Заявитель (представитель заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего сообщения, представляет в Уполномоченный орган недостающие необходимые документы.

3.8.3 Приостановление предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

3.8.4 При непредставлении заявителем (представителем заявителя) дополнительных сведений в установленный срок принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в пункте 3.1. приложения № 4 к Регламенту.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

4.1.1 Уведомление о предоставлении, об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

4.1.2 При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Уполномоченный орган независимо от способа подачи заявления направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

заявитель – физическое лицо, претендующее на предоставление государственной услуги, и совместно проживающие с ним члены его семьи;

представитель заявителя – физическое или юридическое лицо, представляющее заявителя;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей согласно приложению № 2 к Регламенту;

регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»;

министерство – министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области;

уполномоченные органы – уполномоченные органы местного самоуправления;

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации;

услуга - государственная услуга «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям».

2. Условные обозначения:

О - требование к документу - представляется оригинал;

К - требование к документу - представляется заверенная копия документа;

ЭК - требование к документу - представляется электронная копия документа в формате PDF или jpeg, изготовленная посредством сканирования или фотографирования оригинала;

Ф - требование к документу – заполняется форма на Едином портале;

У - способ подачи документа – лично в Уполномоченные органы;

П – способ подачи документов – почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

ЕПГУ - способ подачи документов - Единый портал;

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: предоставление государственной услуги Заявителю либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги		
1	Физическое лицо, обратилось лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих обязательному представлению заявителем				
1.1.	А-Б	Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к Регламенту	О - У О - П Ф - ЕПГУ	
1.2.	А-Б	справка из образовательного учреждения независимо от его	О - У К - П	Справка представляется 2 раза в год - с 1 по 15

		типа, вида и ведомственной принадлежности об обучении подопечного ребенка в возрасте от 16 лет и старше		сентября и с 1 по 15 марта.
1.3.	Б	документ, удостоверяющий полномочия представителя	О - У К - П	
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
2.1.	А-Б	документ, содержащий сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания)	О - У К - П	
2.2.	А-Б	документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя	О - У К - П	
2.3.	А-Б	справка о неполучении или прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка	О - У К - П	

2.4	А-Б	копия договора постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	О - У К - П	

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-Б
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	А-Б
1.3.	Представленные документы или сведения утратили	А-Б

	силу на момент обращения за государственной услугой	
1.4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
1.5.	Представление запроса о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов	А-Б
1.6.	Направление через ЕПГУ заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	А-Б
2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1.	Представление неполного пакета документов, указанных в разделе 1 приложения № 3 к Регламенту	А-Б
3.2.	Несоответствие условиям, указанным в пункте 1.2.2 Регламента	А-Б
3.3.	Предоставление приемным родителем недостоверных сведений	А-Б

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Заявление
о назначении выплат денежных средств
на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям /на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(число, месяц, год и место рождения)
Гражданство Документ, удостоверяющий личность:

_____
(серия, номер, когда и кем выдан)

_____

_____
Адрес места жительства

_____

_____
(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не

имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)

Адрес места пребывания

_____

_____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания

_____

_____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

Прошу назначить выплат денежных средств на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям/на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Реквизиты решения о назначении заявителя опекуном (попечителем) _____

_____

Сведения о реквизитах номинального счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации_____

Дата подачи заявления Подпись заявителя

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

_____

Наименование уполномоченного органа

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(телефон и адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от и приложенных к нему документов, принято решение

_____

Ф.И.О. заявителя

отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой	Указываются основания такого вывода
4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
5.	Представление запроса о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов	Указываются основания такого вывода
6.	Направление через ЕПГУ заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения об электронной подписи

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и
осуществление выплат денежных
средств в порядках и размерах,
установленных законами
Рязанской области, на содержание
детей в семьях опекунов
(попечителей), приемных семьях,
на вознаграждение,
причитающееся приемным
родителям, постинтернатным
воспитателям, на меры социальной
поддержки, предоставляемые
приемным семьям»

Уведомление
о предоставлении государственной услуги

_____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного
самоуправления)

Кому _____
Контактные данные _____

Уведомление
о предоставлении государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

от _____	№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в

отношении несовершеннолетних граждан», принято решение предоставить государственную услугу по назначению и осуществлению выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям.

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения об электронной подписи

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

_____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(телефон и адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги «Назначение и осуществление выплат денежных средств в порядках и размерах, установленных законами Рязанской области, на содержание детей в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, постинтернатным воспитателям, на меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и

попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», принято решение

_____

Ф.И.О. заявителя

отказать в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
2.	Непредставление сведений и (или) документов, подлежащих обязательному представлению заявителем	Указываются основания такого вывода
3.	Предоставление приемным родителем недостоверных сведений	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____

(подпись) (расшифровка подписи сотрудника органа власти, принявшего решение)

М.П.

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи