



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.09.2025

№ 2217

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

В целях приведения нормативных правовых актов министерства образования и науки Тамбовской области в соответствие с распоряжением Правительства Российской Федерации от 11.04.2022 № 837-р «Об утверждении Концепции перехода к предоставлению 24 часа в сутки 7 дней в неделю абсолютного большинства государственных и муниципальных услуг без необходимости личного присутствия граждан и плана-графика ее реализации», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования и науки Тамбовской области от 23.03.2023 № 710 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье».

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Рекомендовать администрациям городских и муниципальных округов Тамбовской области разместить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» на официальных сайтах, информационных стендах.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства образования и науки Тамбовской области и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника управления дополнительного образования, воспитания, социализации и государственной поддержки детей Быкову М.В.

Министр образования и науки
Тамбовской области



Т.П. Котельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования и
науки Тамбовской области
от 05.09.2025 № 2217

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной выплаты на содержание
ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются опекун, попечитель, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу, на учете которого состоит подопечный (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется администрациями городских округов, администрациями муниципальных округов Тамбовской области, наделенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, указанными в приложении № 2 к административному регламенту (далее – администрации городских/муниципальных округов).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье;

отказ в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье;

назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье;

отказ в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье;

исправление допущенных опечаток или ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, является постановление администрации городского/муниципального округа о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, является уведомление об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье.

Документом, содержащим решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье, является постановление администрации городского/муниципального округа о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье, является уведомление об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление администрации городского/муниципального округа о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна, попечителя и приемной семье.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в администрации городского/муниципального округа;
почтовым отправлением;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации городского/муниципального округа, на ЕПГУ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в администрацию городского/муниципального округа составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги непосредственно в администрации городского/муниципального округа составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на ЕПГУ.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления

государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещены на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используются ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1: Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье.

Вариант № 2: Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье.

Вариант № 3: Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного ранее по результатам предоставления государственной услуги, оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в администрации городского/муниципального округа, ЕПГУ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в администрации

городского/муниципального округа в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1: Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье.

3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье;

отказ в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье.

Документом, содержащим решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, является постановление администрации городского/муниципального округа о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, является уведомление об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения услуги представляет:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя

заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (при личном обращении - предъявляется);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрационном учете по месту жительства;

сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния записей (сведения о рождении детей, о заключении/расторжении брака, смерти, выданные на территории Российской Федерации);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей;

сведения о безвестном отсутствии (об объявлении умершим) родителей (одного из них);

сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении;

сведения об инвалидности.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в администрацию городского/муниципального округа - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

посредством ЕПГУ в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600214/>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

(при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им также направляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления посредством ЕПГУ:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

наличие противоречивых сведений в заявлении и (или) приложенных к нему документах;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует администрация городского/муниципального округа. Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема администрацией городского/муниципального округа запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации городского/муниципального округа составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

сведения о безвестном отсутствии (об объявлении умершим).

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрационном учете по месту жительства.

Федеральная налоговая служба:

сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния записей (сведения о рождении детей, о заключении/расторжении брака, смерти, выданные на территории Российской Федерации);

Органы опеки и попечительства муниципального образования Тамбовской области:

сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

устройство ребенка на полное государственное обеспечение;

добровольная передача ребенка родителями, которые могут лично осуществлять воспитание и содержание своих детей, под опеку (попечительство) другим лицам.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 6 рабочих дней с даты получения администрацией городского/муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в администрации городского/муниципального округа;

путем направления на почтовый адрес;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления администрацией городского/муниципального округа результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации городского/муниципального округа, на ЕПГУ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Вариант № 2: Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье.

3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье;

отказ в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в

семье попечителя и приемной семье.

Документом, содержащим решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье, является постановление администрации городского/муниципального округа о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье, является уведомление об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения услуги представляет:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (при личном обращении - предъявляется);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрационном учете по месту жительства;

сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи

соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния записей (сведения о рождении детей, о заключении/расторжении брака, смерти, выданные на территории Российской Федерации);
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей;
сведения о безвестном отсутствии (об объявлении умершим) родителей (одного из них);
сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении;
сведения об инвалидности;
сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными).

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в администрацию городского/муниципального округа - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

посредством ЕПГУ в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600214/>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им также направляется копия

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления посредством ЕПГУ:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

наличие противоречивых сведений в заявлении и (или) приложенных к нему документах;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует администрация городского/муниципального округа. Возможность подачи запроса о

предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема администрацией городского/муниципального округа запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации городского/муниципального округа составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:
сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

сведения о безвестном отсутствии (об объявлении умершим).

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрационном учете по месту жительства.

Федеральная налоговая служба:

сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния записей (сведения о рождении детей, о заключении/расторжении брака, смерти, выданные на территории Российской Федерации);

Органы опеки и попечительства муниципального образования Тамбовской области:

сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении;

сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными).

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

устройство ребенка на полное государственное обеспечение;

добровольная передача ребенка родителями, которые могут лично осуществлять воспитание и содержание своих детей, под опеку

(попечительство) другим лицам.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 6 рабочих дней с даты получения администрацией городского/муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в администрации городского/муниципального округа;

путем направления на почтовый адрес;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Возможность предоставления администрацией городского/муниципального округа результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации городского/муниципального округа, на ЕПГУ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Вариант № 3. Исправление технической ошибки.

3.5.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление администрации городского/муниципального округа о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна, попечителя и приемной семье.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (при личном обращении - предъявляется);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)(при личном обращении - предъявляется).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в администрацию городского/муниципального округа (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом администрации городского/муниципального округа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует администрация городского/муниципального округа. Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема администрацией городского/муниципального округа запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации городского/муниципального округа составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:
отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения администрацией городского/муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в администрации городского/муниципального округа;
путем направления на почтовый адрес.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления администрацией городского/муниципального округа результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение ежемесячной
выплаты на содержание ребенка в семье
опекуна (попечителя) и приемной
семье»

**Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значения признака заявителя
«Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»	
Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2. Категория заявителя?	1. Опекун 2. Попечитель
3. С каким заявлением обратился заявитель?	1. О назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье. 2. Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.
3. Где проживает заявитель?	1. На территории Тамбовской области. 2. За пределами Тамбовской области.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1 «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье»	
Опекун, обратившийся в администрацию городского/муниципального округа, на учете которой состоит подопечный	Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна или приемной семье.
	Отказ в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна или приемной семье.
Вариант № 2 «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя и приемной семье»	
Попечитель, обратившийся в администрацию городского/муниципального округа, на учете которой состоит подопечный	Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя или приемной семье
	Отказ в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье попечителя или приемной семье
Вариант № 3 Исправление технической ошибки.	
Опекун, попечитель, обратившийся в администрацию городского/муниципального округа, на учете которой состоит подопечный	Исправление технической ошибки
	Отказ в исправлении технической ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение ежемесячной
выплаты на содержание ребенка в семье опекуна
(попечителя) и приемной семье»

Сведения о наименовании, местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты и графике работы администраций муниципальных/городских округов

Наименование администрации муниципального/городского округа	Наименование структурного подразделения администрации муниципального/городского округа	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема граждан
1	2	3	4	5
Администрация Бондарского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Бондарского муниципального округа	ул. К.Маркса, д. 2, с. Бондари, Бондарский муниципальный округ, Тамбовская область, 393230	8 (47534) 2-43-41, e-mail: obraz@r34.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.30 - 16.40
Администрация Гавриловского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Гавриловского муниципального округа	ул. Пионерская, д.1, с.Гавриловка-2, Гавриловский муниципальный округ, Тамбовская область, 393160	8 (47551) 3-23-03, e-mail: obraz@r51.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.30 - 16.30
Администрация Жердевского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации Жердевского муниципального округа	ул. Первомайская, д. 136, г.Жердевка, Жердевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393670	8 (47535) 5-29- 93, e-mail: opeka@r35.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 08.30. - 17.00
Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Знаменского муниципального округа	Красная площадь, д. 2, р.п. Знаменка, Знаменский муниципальный округ, Тамбовская область, 393400	8 (47552) 2-52-49, e-mail: ot.obraz@r52.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 9.00 - 13.00
Администрация Инжавинского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Инжавинского муниципального округа	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино, Инжавинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393310	8 (47553) 2-44-87, e-mail: opeka@r53.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.00 - 17.00
Администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Кирсановского муниципального округа	ул. Советская, д. 25, г.Кирсанов, Кирсановский муниципальный округ, Тамбовская область, 393360	8 (47537)3-40-39, e-mail: post@r37.tambov.gov.ru opeka@r37.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, четверг, 8.00-12.00 13.00-16.00

1	2	3	4	5
Администрация Мичуринского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации Мичуринского муниципального округа	ул. Филиппова, д.45а, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8 (47545) 5-13-35, e-mail: opeka@r45.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Мордовского муниципального округа	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово, Мордовский муниципальный округ, Тамбовская область, 393600	8 (47542) 3-20- 43, e-mail: obraz@r42.tambov.gov.ru	Понедельник – четверг, 8.30 – 17.30, Пятница 8.30 – 16.30
Администрация Моршанского муниципального округа Тамбовской области	Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Моршанского муниципального округа	ул. Октябрьская площадь, д. 37, г.Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-49-76, e-mail: oop@r33.tambov.gov.ru	Понедельник – четверг, 8.00 – 17.00, пятница 8.00-15.45
Администрация Мучкапского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Мучкапского муниципального округа	ул.Советская, д. 1, р.п.Мучкапский, Мучкапский муниципальный округ, Тамбовская область, 393570	8 (47546) 3-12- 05, e-mail: opeka46@r46.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Никифоровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Никифоровского муниципального округа	пл. Ленина, д. 1, р.п. Дмитриевка, Никифоровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393000	8 (47536) 3-00-07, e-mail: opeka@r36.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Первомайского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Первомайского муниципального округа	ул. Э.Тельмана, д. 5, р.п. Первомайский, Первомайский муниципальный округ, Тамбовская область, 393700	8 (47548) 2-12-39, e-mail: obraz7@r48.tambov.gov.ru obraz4@r48.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Петровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Петровского муниципального округа	ул.Интернациональная, д. 25, с.Петровское, Петровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393070	8 (47544) 2-02-46, e-mail: obraz@r44.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
Администрация Пичаевского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Пичаевского муниципального округа	ул. Пролетарская, д.22, с. Пичаево, Пичаевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393970	8 (47554) 2-78-63, e-mail: obraz@r54.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
Администрация Рассказовского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Рассказовского муниципального округа	ул.Советская, д.5, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 2-06-40, e-mail: opeka@r31.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00

1	2	3	4	5
Администрация Ржаксинского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Ржаксинского муниципального округа	ул. Первомайская, д.2 р.п. Ржакса, Ржаксинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393520	8 (47555) 2-53-58 e-mail: obraz@r55.tambov.gov.ru	Среда, пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Сампурского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Сампурского муниципального округа	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка, Сампурский муниципальный округ, Тамбовская область, 393430	8 (47556) 22-1-65 e-mail: obraz@r56.tambov.gov.ru sampuropeka@r56.tambov.gov.ru	Понедельник- пятница, 8.30 – 16.00
Администрация Сосновского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Сосновского муниципального округа	ул. Интернациональная, д. 213, р.п. Сосновка, Сосновский муниципальный округ, Тамбовская область, 393840	8 (47532) 2-63-45 e-mail: obraz@r32.tambov.gov.ru opeka@r32.tambov.gov.ru	Вторник, 8.30 – 17.00, четверг, 10.00 – 17.00
Администрация Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Староюрьевского муниципального округа	ул. Кооперативная, д. 5, с. Староюрьево, Староюрьевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393800	8 (47543) 4-18-09, 8 (47543) 4-20-45 e-mail: obraz@r43.tambov.gov.ru (отдел образования) opeka@r43.tambov.gov.ru (опека)	Понедельник: 8.00 – 17.00, вторник - пятница: 8.00 – 16.00
Администрация Тамбовского муниципального округа Тамбовской области	Управление образования администрации Тамбовского муниципального округа	ул. Пятницкая, д. 8 А, г. Тамбов, Тамбовская область, 392001	8 (4752) 71-46-29 e-mail: uo@r00.tambov.gov.ru prokhorova@r00.tambov.gov.ru	Понедельник четверг, 8.30 – 17.30
Администрация Токаревского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Токаревского муниципального округа	ул. Революции, д.47, р.п. Токаревка, Токаревский муниципальный округ, Тамбовская область, 393550	8 (47557) 2-55-89 e-mail: obraz@r57.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, 9.00 - 15.00
Администрация Уваровского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Уваровского муниципального округа	ул. Шоссейная, д. 2, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-16-92 e-mail: opeka@r58.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Умётского муниципального округа Тамбовской области	Отдел образования администрации Умётского муниципального округа	ул. Мира, д. 12, р.п. Умет, Уметский муниципальный округ, Тамбовская область, 393130	8 (47559) 2-45-94 e-mail: obraz@r59.tambov.gov.ru opeka@r59.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, среда – не 9.00 – 12.30
Администрация города Кирсанова Тамбовской области	Отдел образования администрации г. Кирсанова	ул. Советская, д. 31, г. Кирсанов, Тамбовская область, 393360	8 (47537) 3-45-29 e-mail: kirsopeka@g37.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, среда – не приемный день 8.00 – 17.00
Администрация города Котовска Тамбовской области	Отдел по делам семьи и охране прав детства администрации г. Котовска	ул. Свободы, д. 8, г. Котовск, Тамбовская область, 393190	8 (47541) 4-49-13 e-mail: obraz@g41.tambov.gov.ru opeka1@g41.tambov.gov.ru	Понедельник, четверг 08.30 – 17.00

1	2	3	4	5
Администрация города Моршанска Тамбовской области	Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации г. Моршанска	Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-89-33 e-mail: opeka@g33.tambov.gov.ru	Вторник 08.30 — 17.00, Четверг 8.30 - 17.00,
Администрация города Мичуринска Тамбовской области	Отдел охраны и защиты прав детства управления народного образования администрации г. Мичуринска	ул. Советская, д. 256, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8(47545) 5-45-93 e-mail: obraz@g45.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 9.00-12.00, 13.00-16.00, среда: 9.00-12.00
Администрация города Рассказово Тамбовской области	Отдел опеки и попечительства администрации г. Рассказово	ул. Октябрьская, д. 1, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 3-22-80 e-mail: opeka@g31.tambov.gov.ru	Понедельник-четверг 8.00 – 17.00
Администрация города Уварово Тамбовской области	Отдел образования администрации г. Уварово	пер.Базарный, д.8, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-26-45 e-mail: obraz@g58.tambov.gov.ru opeka@g58.tambov.gov.ru	Среда, 14.00 – 17.30, четверг, пятница: 8.30 – 17.30
Администрация города Тамбова Тамбовской области	Управление опеки и попечительства администрации города Тамбова Тамбовской области	ул. Гастелло, д.32 А, г. Тамбов, 392001	8 (4752) 49-34-87, 49-35-01, 49-35-02, 49-35-04 e-mail: post-opek@cityadm.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.30 – 17.30

код подразделения: _____

Реквизиты решения об установлении опеки/попечительства

(нужное подчеркнуть)

номер _____ дата _____

кем выдано _____

Сведения об образовательной организации (в случае, если ребенок обучается в образовательной организации):

наименование _____

адрес _____

Реквизиты для получения выплаты:

наименование банка _____

БИК _____

корреспондентский счет _____

номер расчётного счета получателя _____

Результат государственной услуги прошу:

нужное отметить

<input type="checkbox"/>	Выдать в администрации городского/муниципального округа
<input type="checkbox"/>	Направить на почтовый адрес _____
<input type="checkbox"/>	Направить электронный документ в личный кабинет на Едином портале

Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации (при наличии):

Дата

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение ежемесячной
выплаты на содержание ребенка в семье
опекуна (попечителя) и приемной
семье»

Бланк администрации
городского/муниципального округа

Ф.И.О. (при наличии)
заявителя
Адрес (адрес
электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

Рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____ о
предоставлении государственной услуги

_____, принято решение
об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги, принято по
следующему основанию:

Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа

Если указанные причины для отказа в приеме документов при
предоставлении услуги будут устранены, Вы вправе вновь направить запрос о
предоставлении государственной услуги.

Дата

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица, принявшего запрос

контактный телефон, по которому заявитель
в течение срока предоставления государственной услуги
может узнать о стадии рассмотрения запроса о
предоставлении государственной услуги и времени,
оставшемся до ее завершения

Получено лично

Подпись, инициалы, фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение ежемесячной
выплаты на содержание ребенка в семье
опекуна (попечителя) и приемной
семье»

Бланк администрации
городского/муниципального
округа

Данные заявителя
Адрес
(адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в
семье опекуна (попечителя) и приемной семье

_____ наименование администрации городского/муниципального округа, ответственной за предоставление государственной услуги

уведомляет _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

об отказе в предоставлении государственной услуги _____

_____ наименование варианта предоставления государственной услуги

по следующим основаниям (причинам) _____

_____ причины отказа в предоставлении государственной услуги с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги

Должность _____ лица,
подписавшего уведомление _____

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность телефон исполнителя

С уведомлением ознакомлен:

_____ подпись _____ инициалы, фамилия заявителя
_____ дата

Отправлено заявителю лично / в конверте

_____ подпись _____ инициалы, фамилия должностного лица
_____ дата

Отправлено в личный кабинет заявителя на ЕПГУ

_____ Подпись, инициалы, фамилия Должностного лица
_____ Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение ежемесячной
выплаты на содержание ребенка в семье
опекуна (попечителя) и приемной
семье»

_____ наименование администрации городского/муниципального округа

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах

Я, _____ фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ наименование, серия, номер, когда и кем выдан
Место жительства _____

_____ адрес места жительства, подтвержденный регистрацией
Место пребывания _____

_____ адрес места фактического проживания
прошу исправить в выданном мне _____

_____ указать наименование, реквизиты документа, выданного в результате предоставления государственной услуги
следующие опечатки и ошибки: _____

_____ указать опечатки и ошибки
Дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной
услуги _____

Результат государственной услуги прошу:

нужное отметить

<input type="checkbox"/>	Выдать в администрации городского/муниципального округа
<input type="checkbox"/>	Направить на почтовый адрес _____

Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации (при
наличии):

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО (отчество — при наличии)
заявителя