



Министерство социального
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

28.04.2024 ГР-12/31

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.04.2024

№ *31-н*

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

В соответствии с частью 1.1 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 152-ЗО «О ежемесячной выплате на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье в Ульяновской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 31.10.2023 № 77-п «Об утверждении Административного регламента предоставления местными администрациями муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»;

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 28.02.2024 № 22-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 31.10.2023 № 77-п»;

пункт 2 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 17.05.2024 № 76-п «О внесении изменений в отдельные

0000438

нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

пункт 2 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 24.10.2024 № 130-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр



Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 28.04.2016 № 31-12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления органами опеки и попечительства, государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2 Государственная услуга предоставляется физическим лицам, являющимся опекунами (попечителями) или приёмными родителями несовершеннолетних граждан, проживающим на территории Базарносызганского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Барышский район», муниципального образования «Вешкаймский район», муниципального образования «город Димитровград», муниципального образования «город Новоульяновск», муниципального образования «Инзенский район», муниципального образования «Карсунский район», муниципального образования «Кузоватовский район», муниципального образования «Майнский район», муниципального образования «Мелекесский район», муниципального образования «Николаевский округ», муниципального образования «Новомалыклинский район», муниципального образования «Новоспасский район», Павловского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Радищевский район», муниципального образования «Сенгилеевский район», муниципального образования «Старокулаткинский район», Старомайнского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Сурский район», муниципального образования «Тереньгульский район», муниципального образования «Ульяновский район», муниципального образования

«Цильнинский район» и муниципального образования «Чердаклинский район» (далее - заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя не может выступать его представитель.

В случае необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, а так же внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного, от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

Местные администрации Базарносызганского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Барышский район», муниципального образования «Вешкаймский район», муниципального образования «город Димитровград», муниципального образования «город Новоульяновск», муниципального образования «Инзенский район», муниципального образования «Карсунский район», муниципального образования «Кузоватовский район», муниципального образования «Майнский район», муниципального образования «Мелекесский район», муниципального образования «Николаевский округ», муниципального образования «Новомалыклинский район», муниципального образования «Новоспаский район», Павловского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Радищевский район», муниципального образования «Сенгилеевский район», муниципального образования «Старокулаткинский район», Старомайнского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Сурский район», муниципального образования «Тереньгульский район», муниципального образования «Ульяновский район», муниципального образования «Цильнинский район» и муниципального образования «Чердаклинский район».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье:

уведомление о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

уведомление об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

2) в части внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного:

внесение изменений в личное дело подопечного;

приобщение документов к личному делу подопечного;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе в исправлении опечаток) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении органа опеки и попечительства, ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи почтовой связи.

Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

Органы опеки и попечительства вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части назначения ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье:

в органе опеки и попечительства – семь рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – семь рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

на Едином портале - десять рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

в органе опеки и попечительства - пять рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» пять рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

3) в части внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного:

в органе опеки и попечительства - пять рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» пять рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в органе опеки и попечительства или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в органе опеки и попечительства считается день поступления заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в органе опеки и попечительства лично при его посещении или через Единый портал регистрация осуществляется в не позднее в базе данных органа опеки и попечительства 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в орган опеки и попечительства в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт органа опеки и попечительства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте органе опеки и попечительства, Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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.

Формы заявлений для предоставления государственной услуги, исправления опечаток (ошибок) в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги и внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги приведены в приложениях № 2 - 6 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов в части назначения ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье:

непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

2.11.1.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов в части внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного и исправления опечаток (ошибок) в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

б) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

в) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.11.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.11.3.1. в части назначения ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье:

1) в представленном заявителем заявлении и документах содержатся неполные и недостоверные сведения;

2) опекун (попечитель) назначен по заявлениям родителей ребенка в порядке, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

3) подопечный находится на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с временным проживанием в этих организациях по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации;

4) отсутствие в органе опеки и попечительства личного дела ребенка, находящегося под опекой или попечительством.

2.11.3.2. В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.11.3.3. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.11.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Таблице 3 Приложения №1 настоящего Административного регламента.

2.12. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ».

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем в случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и органе опеки и попечительства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование заявителя (в части идентификатором 1А,2А.1Б,2Б,1В,2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификатором 1А,2А.1Б,2Б,1В,2В);

в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификатором 1А,2А.1Б,2Б,1В,2В);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификатором 1А,2А.1Б,2Б,1В,2В);

д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификатором 1А,2А.1Б,2Б,1В,2В).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Перечень

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Органы опеки и попечительства – местные администрации Базарносызганского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Барышский район», муниципального образования «Вешкаймский район», муниципального образования «город Димитровград», муниципального образования «город Новоульяновск», муниципального образования «Инзенский район», муниципального образования «Карсунский район», муниципального образования «Кузоватовский район», муниципального образования «Майнский район», муниципального образования «Мелекесский район», муниципального образования «Николаевский округ», муниципального образования «Новомалыклинский район», муниципального образования «Новоспасский район», Павловского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Радищевский район», муниципального образования «Сенгилеевский район», муниципального образования «Старокулаткинский район», Старомайнского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Сурский район», муниципального образования «Тереньгульский район», муниципального образования «Ульяновский район», муниципального образования «Цильнинский район» и муниципального образования «Чердаклинский район»;
- б) реестр услуг - федеральная государственная информационная система

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

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

г) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казенное учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

д) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

е) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

ж) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

з) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

и) МВД России – Органы Внутренних дел Российской Федерации;

к) ФНС России - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

л) Социальный фонд России – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	Физическое лицо - гражданин Российской Федерации, являющееся опекуном (попечителем) или приёмным родителем несовершеннолетних граждан, проживающий на территории Базарносызганского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Барышский район», муниципального образования «Вешкаймский район», муниципального образования «город Димитровград», муниципального образования «город Новоульяновск», муниципального образования «Инзенский район», муниципального образования «Карсунский район», муниципального образования «Кузоватовский район», муниципального	1А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		<p>образования «Майнский район», муниципального образования «Мелекесский район», муниципального образования «Николаевский округ», муниципального образования «Новомалыклинский район», муниципального образования «Новоспасский район», Павловского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Радищевский район», муниципального образования «Сенгилеевский район», муниципального образования «Старокулаткинский район», Старомайнского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Сурский район», муниципального образования «Тереньгульский район», муниципального образования «Ульяновский район», муниципального образования «Цильнинский район» и муниципального образования «Чердаклинский район» - самостоятельно.</p>	
		<p>Физическое лицо - иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющееся опекуном (попечителем) или приёмным родителем несовершеннолетних граждан, постоянно проживающий на территории Базарносызганского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Барышский район», муниципального образования «Вешкаймский район», муниципального образования «город Димитровград», муниципального образования «город Новоульяновск», муниципального образования «Инзенский район», муниципального образования «Карсунский район», муниципального образования «Кузоватовский район», муниципального образования «Майнский район», муниципального образования «Мелекесский район», муниципального образования «Николаевский округ», муниципального образования «Новомалыклинский район»,</p>	2А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		муниципального образования «Новоспасский район», Павловского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Радищевский район», муниципального образования «Сенгилеевский район», муниципального образования «Старокулаткинский район», Старомайнского муниципального округа Ульяновской области, муниципального образования «Сурский район», муниципального образования «Тереньгульский район», муниципального образования «Ульяновский район», муниципального образования «Цильнинский район» и муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области - самостоятельно.	
2.	Внесение изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			указанной учетной записи;
2.	2А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий личность заявителя (иностранного гражданина/ лица без гражданства) и содержащий сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства , иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи;
3	2Б,2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи;
4	2Б,2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;
5.	1В,2В	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатку (ошибку)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
6.	1В,2В	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1А, 2А	постановление местной администрации соответствующего муниципального района, муниципального округа, городского округа (за исключением города Ульяновска) о назначении гражданина опекуном (попечителем)	органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;
2.	1А,2А	Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)	органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;
3.	1А,2А	Выписка из приказа или иной документ, подтверждающий отсутствие ребёнка в учебном заведении в каникулярное время или в период болезни	органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;		1А,2А 1Б, 1В.
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и		2Б,2В

документов представителем заявителя)	
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя , или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2Б,2В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
в представленном заявителем заявлении и документах содержатся неполные и (или) недостоверные сведения	1А, 2А
опекун (попечитель) назначен по заявлениям родителей ребенка на определённый период, когда по уважительным причинам родители не смогут исполнять свои родительские обязанности;	1А, 2А
подопечный находится на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с временным проживанием в этих организациях в целях получения им медицинских, социальных, образовательных или иных услуг либо в целях обеспечения временного проживания ребенка в течение периода, когда родители, усыновители либо опекуны или попечители по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка	1А, 2А
отсутствие в органе опеки и попечительства личного дела ребенка, находящегося под опекой или попечительством	1А, 2А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В,2В

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления местными администрациями
муниципальных районов, муниципальных округов и
отдельных городских округов Ульяновской области,
наделенными отдельными государственными полномочиями
Ульяновской области по опеке и попечительству в
отношении несовершеннолетних граждан государственной
услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание
ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Главе администрации

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя) проживающего(ей) по
адресу: _____

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____
Выдан _____
Дата выдачи _____
Контактный абонентский номер телефонной
связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

Заявление

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

Являюсь опекуном (попечителем) _____ (отметить V в случае обращения опекуна
(попечителя))

Приемным родителем ____ (отметить V в случае обращения приемного родителя)

О ребенке сообщаю следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

СНИЛС _____

Постановление местной администрации соответствующего муниципального района,
муниципального округа, городского округа (за исключением города Ульяновска) о
назначении гражданина опекуном (попечителем):

(кем выдано, дата выдачи, номер документа)

Опекаемый (подопечный) обучается в: _____

(указать наименование образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний)

Опекаемый (подопечный) не находится на полном государственном обеспечении (в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательной организации).

Опекаемый (подопечный) не объявлен полностью дееспособным (эмансипированным).

Ежемесячную выплату на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье прошу перечислить:

___ отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания);

___ кредитную организацию:

Реквизиты номинального счёта:

Наименование Банка _____

Номер банковского счёта _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

___ в органе опеки и попечительства _____

___ в организации федеральной почтовой связи;

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: «___» _____ 20___ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО (последнее - при наличии))

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Главе администрации

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) проживающего(ей) по адресу: _____

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в органе опеки и попечительства _____

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО (последнее – при наличии))

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления местными администрациями
муниципальных районов, муниципальных округов и
отдельных городских округов Ульяновской области,
наделенными отдельными государственными полномочиями
Ульяновской области по опеке и попечительству в
отношении несовершеннолетних граждан государственной
услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание
ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»
к Административному регламенту
предоставления местными администрациями
муниципальных районов, муниципальных округов и
отдельных городских округов Ульяновской области,
наделенными отдельными государственными полномочиями
Ульяновской области по опеке и попечительству в
отношении несовершеннолетних граждан государственной
услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание
ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Главе администрации

Сведения о заявителе:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя) проживающего(ей) по
адресу: _____

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный абонентский номер телефонной
связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на
содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»**

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Данные представителя заявителя:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи _____ (при наличии)

E-mail _____ (при наличии)

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в органе опеки и попечительства _____

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

«___» _____ 20__ г. _____
 (подпись представителя заявителя)

Документы принял: «___» _____ 20__ г. _____
 (подпись специалиста)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 (ФИО (последнее - при наличии))

принял _____
 (дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

к Административному регламенту предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Регистрационный номер _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Главе администрации

_____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) проживающего(ей) по адресу: _____

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

**Заявление
 о внесении изменений в личное дело подопечного**

Прошу внести в личное дело подопечного _____
 _____ (Фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)
 следующие изменения:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____

- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» к Административному регламенту

предоставления местными администрациями муниципальных районов, муниципальных округов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Ульяновской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Главе администрации _____

Сведения о заявителе:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) проживающего(ей) по адресу: _____

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____
Выдан _____
Дата выдачи _____
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

**Заявление
о внесении изменений в личное дело подопечного**

Прошу внести в личное дело подопечного _____
_____ (Фамилия, имя, отчество - последнее при наличии)
следующие изменения:

Данные представителя заявителя:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail _____ (при наличии)

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____