



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 31 » 10 2025г.

Регистрационный номер № 1224

Министерство социальной защиты
Воронежской области
(Минсоцзащиты ВО)

ПРИКАЗ

14.10.2025

№ 63/н

г. Воронеж

О внесении изменения в приказ министерства социальной защиты Воронежской области от 06.02.2025 № 8/н


В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 06.02.2025 № 8/н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области», изменение, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Попову И.Н.

Министр

 О.В. Сергеева

Приложение

к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 14.10.2025 № 63/н

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 06.02.2025 № 8/н

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Назначение
и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка
в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке
и размере, установленных законом Воронежской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области».

1.2. Право на получение государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) имеют граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Воронежской области, имеющие на момент подачи заявления статус опекуна (попечителя), подтвержденный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

Действие государственной услуги не распространяется на граждан Российской Федерации, если дети, в отношении которых они являются

опекунами (попечителями), находятся на полном государственном обеспечении.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ и на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства.

В предоставлении государственной услуги участвует АУ «МФЦ» и его филиалы. Государственная услуга также предоставляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка;
- решение об отказе в назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка.

2.3.2. Решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка принимается органом опеки и

попечительства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или направляется заказным почтовым отправлением.

2.3.4. Сведения о государственной услуге вносятся в ФРГУ.

2.3.5. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

а) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны органа (организации) (далее - электронный документ в машиночитаемом формате);

г) получения документа заявителем или его представителем непосредственно при личном приеме в органе опеки и попечительства или филиале АУ «МФЦ».

2.3.6. Необходимость в формировании реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков)

заявителя и поданных том числе с использованием АУ «МФЦ» и его филиалов, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

2.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

г) заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подано с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

д) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется заявителю по почте в письменной форме.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.5.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

а) отсутствие отношений опеки (попечительства) между заявителем и ребенком;

б) непредставление одного или нескольких документов, указанных в таблице 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

в) опекун (попечитель) назначен по заявлению родителей в порядке, определенном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2004 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

2.5.4. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведен в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.7. 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 заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.8.1. Документы, указанные в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, могут быть поданы:

- в орган опеки и попечительства лично;
- через АУ «МФЦ» и его филиалы;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.8.2. Заявление, принятое лично от заявителя или полученное через АУ «МФЦ» и его филиалы, регистрируется в органе опеки и попечительства в журнале регистрации заявлений о назначении опекунского пособия по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в день его представления вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

2.8.3. Заявление, направленное посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется должностным лицом в ГИС ЕИС в день его направления вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

2.8.4. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется должностным лицом в день поступления заявления и документов в орган опеки и попечительства. Если документы получены

после окончания рабочего времени, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На тематической странице министерства на Портале Воронежской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов в помещениях, в которых предоставляются государственные услуги, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.10. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи заявления о предоставлении услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с категорией заявителя, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получении результата услуги, размещен на тематической странице министерства на Портале Воронежской области, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, а также на Едином портале

государственных и муниципальных услуг.

2.11. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в АУ «МФЦ» и его филиалах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.11.1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.11.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- ФРГУ;
- ГИС ЕИС;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.11.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае 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 государственной услуги в отношении несовершеннолетнего. Предоставление результата государственной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

2.11.4. 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 услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.11.5. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

АУ «МФЦ» и его филиалы не уполномочены на принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги возможна в АУ «МФЦ» и его филиалах, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в АУ «МФЦ» и его филиалы по результатам предоставления государственной услуги органами опеки и попечительства, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов опеки и попечительства.

2.11.7. Взаимодействие между органами опеки и попечительства и АУ «МФЦ» определяется в соответствии с заключенным соглашением. В АУ «МФЦ» обеспечивается стандарт обслуживания заявителей в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11.8. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг, заявителем предоставляется заявление, заполненное в электронной форме и подписанное электронной цифровой подписью, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалы, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12.1. 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 таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, осуществляется органом опеки и попечительства и посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяются идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанных в таблице № 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием

информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 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».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Возможность приема органом опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалами заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.5. Заявление, принятое лично от заявителя или полученное через АУ «МФЦ» и его филиалы, регистрируется в органе опеки и попечительства в журнале регистрации заявлений о назначении опекунского пособия в день его представления вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

3.3.6. Уведомление заявителя о регистрации заявления или об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме посредством электронного уведомления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе согласно таблице № 2,

содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, не были представлены им самостоятельно, специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.

3.4.2. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и (или) информация, полученные с использованием СМЭВ, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги.

3.4.3. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 дней с даты получения органом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении не позднее 15 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги органом опеки и попечительства.

В случае, если заявление было подано через АУ «МФЦ», акт органа местного самоуправления о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка передается в филиал АУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (его представителю) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

3.7.2. Возможность предоставления органом опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалами результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не требуется.

3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.9.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

3.9.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации органом опеки и попечительства заявления, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг, является получение электронной формы заявления.

3.9.3. При приеме заявления, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей электронной формы заявления;
- б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.9.4. Заявителю направляется уведомление о регистрации заявления в соответствии с подпунктом 3.3.6 настоящего Административного регламента.

3.9.5. В случае некорректного заполнения полей электронной формы заявления орган опеки и попечительства принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов и (или) информации, поданных через Единый портал государственных и муниципальных услуг, и в течение 1 рабочего дня со дня принятия отрицательного решения направляет заявителю уведомление.

3.9.6. Проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении, осуществляется в соответствии с пунктом 3.4 раздела III настоящего Административного регламента.

3.9.7. Решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка направляется заявителю органом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ» и его филиалах

3.10.1. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.10.2. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

3.10.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ» и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства.

3.10.4. Решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка в форме электронного документа направляется органом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет заявителя;

б) посредством обращения на личный прием в орган опеки и попечительства;

в) посредством телефонной связи;

г) посредством почтовой связи.

**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**

**I. Перечень
условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент - Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области»;

2) государственная услуга – государственная услуга «Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области»;

3) заявитель - гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Воронежской области, имеющий на момент подачи заявления статус опекуна (попечителя), подтвержденный в порядке,

установленном действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области;

4) представитель заявителя – гражданин, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенными законодательством Воронежской области полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, их структурные подразделения;

6) АУ «МФЦ» и его филиалы - автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы;

7) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

9) Портал Воронежской области - информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

10) ГИС ЕИС - государственная информационная система «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области»;

11) министерство – министерство социальной защиты Воронежской области;

12) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

1) З – заявитель;

2) П(з) - представитель заявителя;

3) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

4) О - представляется оригинал документа;

5) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

6) К - представляется копия документа;

7) К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Решение о назначении/об отказе в назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка
1.	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Воронежской области, имеющий на момент подачи заявления статус опекуна (попечителя), подтвержденный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области	А
2.	Представитель гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Воронежской области, имеющего на момент подачи заявления статус опекуна (попечителя), подтвержденный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области, действующий на основании доверенности	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А, Б	Заявление	З, П(з)/посредством обращения в орган опеки и попечительства, в АУ «МФЦ», Единый портал О, О(э)
2	А, Б	Заявление-согласие на обработку персональных данных (в случае если для предоставления государственной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем)	З, П(з)/при обращении в орган опеки и попечительства, в АУ «МФЦ», Единый портал О, О(э)
3	А, Б	Документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти и другие)	З, П(з)/посредством представления подтверждающих документов К
4	А, Б	Справка с места жительства подопечного ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем)	З, П(з)/посредством представления подтверждающих документов О

5	А, Б	Справка об обучении в образовательной организации подопечного ребенка старше 16 лет	З, П(з)/посредством представления подтверждающих документов О
6	А, Б	Сведения о реквизитах номинального счета, открытого в банке на имя заявителя, бенефициаром по которому является ребенок	З, П(з)/посредством представления подтверждающих документов О
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>			
7	А, Б	Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством СМЭВ К(э)
8	А, Б	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) /посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством СМЭВ К(э)
9	А, Б	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) /посредством единой СМЭВ; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством СМЭВ

10	А, Б	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством СМЭВ; З, П(з)/ (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации) / посредством предоставления подтверждающих документов К(э) / О
11	А, Б	Справка органа, назначающего и выплачивающего в соответствии с законодательством Воронежской области ежемесячное пособие на ребенка, о прекращении выплаты пособия	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством СМЭВ К(э)

IV. 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

Таблица № 3

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б
2	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	А, Б
3	Представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения	А, Б
4	Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подано с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований	А, Б
5	Не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие отношений опеки (попечительства) между заявителем и ребенком	А, Б
2	Непредставление одного или нескольких документов, указанных в таблице № 2 настоящего приложения	А, Б
3	Опекун (попечитель) назначен по заявлению родителей в порядке, определенном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2004 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».	А, Б

**V. Формы запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

ФОРМА

(должность руководителя органа
местного самоуправления
муниципального района, городского
округа)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт № _____ серия _____

выдан _____

тел. _____

Заявление

Прошу назначить опекуновское пособие на содержание подопечного ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)

переданного на воспитание в мою семью на основании _____

от _____ № _____

(наименование акта органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)

Денежные средства прошу перечислять на номинальный счет, открытый на имя _____

(Ф.И.О. опекуна (попечителя))

бенефициаром по которому является ребенок _____

(Ф.И.О. ребенка)

№ _____ в банке _____

(наименование филиала банка)

Приложение: на _____ л.

« _____ » _____ г. _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

ФОРМА

Руководителю органа местного самоуправления
муниципального района, городского округа

(Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии
с документом, удостоверяющим личность)

зарегистрированного(ой) по адресу:

(индекс, адрес места жительства (пребывания),

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных
данных)

зарегистрирован(а) по адресу: _____,
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования
средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о
назначении опекуна пособия, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год и место рождения;
- документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;
- почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными
данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных
действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку
персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов),
предоставленных: _____

_____ (наименование оператора)

расположенному по адресу: _____,
с целью назначения и выплаты денежных средств на содержание подопечного ребенка.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва
или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих
указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской
Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту

_____ (наименование органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)

_____ (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)

№ _____

от _____

О назначении (об отказе назначения) денежных средств на содержание
подопечного ребенка

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О., дата рождения опекуна (попечителя))

проживающей(го) по адресу: _____,
являющейся(щегося) опекуном (попечителем) _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)

проживающего по адресу: _____

и представленные документы, руководствуясь статьей 3 Закона Воронежской области от 22.12.2005 № 83-ОЗ «О размере и порядке выплаты денежных средств на содержание подопечных детей в семьях опекунов (попечителей)», принято решение:

1. Назначить и выплатить денежные средства (отказать в назначении и выплате денежных средств) на содержание подопечного ребенка _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)

2. _____
(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления

_____ муниципального района, городского округа)

обеспечить в установленном порядке контроль за расходованием опекуном (попечителем) денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечного ребенка, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423-ФЗ «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

3. Контроль за исполнением настоящего _____

_____ (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)
возлагаю на _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (руководитель (заместитель руководителя) органа
местного самоуправления муниципального района,
городского округа)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Журнал
регистрации заявлений о назначении опекунского пособия

(наименование органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Число, месяц, год обращения	Содержание принятого решения		
				Дата принятия решения	Решение	№ дела
1	2	3	4	5	6	7

».