



**Министерство социальной и демографической политики
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

«14» сентября 2026 г.

№ 135/

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента предоставления
органами местного самоуправления муниципальных районов,
муниципальных и городских округов государственной услуги
«Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в
семье опекуна (попечителя) и приемной семье»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве социальной и демографической политики Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 27 марта 2024 года № 439 «Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»;

3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>) и на официальном

сайте Министерства социальной и демографической политики
Забайкальского края: (<http://www.minsoc.75.ru>).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя
министра – начальника управления демографии семьи и детства
Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края
Гамолину В.Г.

Министр



В.В. Чипизубова

Утвержден
приказом Министерства
социальной и демографической
политики Забайкальского края
«14» *сентября* 2026 года № 135/

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов, муниципальных и городских округов государственной услуги
«Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в
семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по назначению ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются опекуны (попечители), приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающие на территории Забайкальского края.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к Административному регламенту, сведения о которых

размещаются в государственной информационной системе Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – Реестр услуг).

3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются путем профилирования, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» (далее – Услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Услуги предоставляют органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, наделенные государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними в соответствии с Законом Забайкальского края от 13 ноября 2009 года № 272-33К «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними».

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту);

6.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

6.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

- в форме электронного документа в личном кабинете в ЕПГУ,
- в виде распечатанного документа на бумажном носителе:

- 1) в органе опеки и попечительства;
- 2) в Краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) почтовым отправлением.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способов подачи указанного запроса составляет:

- 1) в органе опеки и попечительства, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтовой связи в орган опеки и попечительства, предоставляющий Услугу, - не должен превышать 10 рабочих дней;
- 2) в ЕПГУ - не должен превышать 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ в случае, если запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ - не должен превышать 12 рабочих дней.

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

8.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Услуги не взимается.

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

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в органе опеки и попечительства или МФЦ составляет не более 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

10.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в орган опеки и попечительства, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в форме электронного документа

посредством ЕПГУ, а также посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Срок регистрации запроса, поданного в орган опеки и попечительства, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения с проверкой копии представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

Заявления, направленные посредством почтовой связи регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения уполномоченным органом с копиями необходимых документов.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

13.2. Плата за предоставление Услуги не взимается.

13.3. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги - ЕПГУ.

13.4. Результаты предоставления 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 Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.5. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13.6. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между органами опеки и попечительства и МФЦ.

13.6.1. В случае, если запрос о предоставлении Услуги подан в МФЦ, центр не вправе принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

13.6.2. При предоставлении документов через МФЦ решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, в направленном в МФЦ по результатам предоставления Услуги органами опеки и попечительства, выдается заявителю МФЦ в течение двух рабочих дней со дня получения документов от органа опеки и попечительства. Орган опеки и попечительства направляет решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) в МФЦ в течение двух рабочих дней со дня его издания.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Заявитель, обращаясь за предоставлением Услуги самостоятельно, представляет в орган опеки и попечительства заявление о предоставлении Услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, а также указанные в приложении документы.

14.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в приложении № 6 к Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в приложении № 7 к Административному регламенту.

15.2. Оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

15.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, содержится в приложении № 7 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

16.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

17. Описание административной процедуры профилирования заявителя

17.1. Предоставление Услуги определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется следующим способом:

- 17.1.1. посредством ЕПГУ;
- 17.1.2. в органе опеки и попечительства;
- 17.1.3. в МФЦ.

17.2. Порядок определения и предъявления заявителю предоставления Услуги:

17.2.1. категория (признаки) заявителя определяется путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, в органе опеки и попечительства и МФЦ при приеме у заявителя заявления и документов и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных приложением № 2 настоящего Административного регламента.

17.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков заявителей в соответствии с настоящим Административным регламентом.

18. Описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

18.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, состав и перечень которых, а также способы их подачи указаны в приложении № 6 настоящего Административного регламента.

18.2. Способы установления личности заявителя:

1) в органе опеки и попечительства - документ, удостоверяющий личность;

2) при приеме заявления и документов, поданных посредством ЕПГУ, - 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» а также электронная подпись заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

18.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в приложении № 4 к Административному регламенту.

18.4. Прием органом опеки и попечительства или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не может быть осуществлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

18.5. Срок регистрации заявления, поданного в орган опеки и попечительства или МФЦ, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения с проверкой копий представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю. Заявление о

предоставлении Услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день. Заявления, направленные посредством почтовой связи регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения органом опеки и попечительства с копиями необходимых документов.

19. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

19.1. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

19.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и подключаемых к ней региональных СМЭВ предусмотрено направление следующих межведомственных информационных запросов:

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации направляется информационный запрос «Регистрация по месту жительства» о предоставлении сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства.

19.3. Сведения о наименованиях используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

19.4. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в рамках предоставления Услуги предусмотрено направление межведомственного информационного запроса, указанного в п. 19.2. Административного регламента.

19.4.1. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

19.4.2. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 2 рабочих дней со дня его поступления.

19.5. Непредставление (несвоевременное представление) структурным подразделением уполномоченного органа запрашиваемых документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

20. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

20.1. Оснований для приостановления государственной услуги

действующим законодательством не предусмотрено.

21. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

21.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги указан в приложении № 7 к Административному регламенту.

21.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения органом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

22. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

22.1. Предоставление результата Услуги заявителю осуществляется в следующие сроки:

- в органе опеки и попечительства – в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении услуги;
- на ЕПГУ – в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении услуги;
- в МФЦ – в течение 2 рабочих дней со дня получения документов.

22.1.1. Направление результата Услуги в МФЦ осуществляется органом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с его издания.

22.1.2. Направление результата Услуги заявителю посредством почтового отправления осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении услуги.

22.2. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

23. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

23.1. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

24. Получение дополнительных сведений от заявителя

24.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

25. 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках

процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

25.1. 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении Услуги) не проводится.

26. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) после принятия решения о предоставлении государственной услуги

26.1. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) после принятия решения о предоставлении Услуги не осуществляется.

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

27. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

27.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги возможно следующими способами:

- а) посредством ЕПГУ;
- б) посредством почтовой связи;
- в) посредством электронной почты;
- г) посредством телефонной связи.

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

Перечень условных обозначений и сокращений

- 1) Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» - Административный регламент;
- 2) государственная услуга «Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» - Услуга;
- 3) опекуны (попечители), приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающие на территории Забайкальского края - заявители;
- 4) категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг - категории (признаки заявителя);
- 5) органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, наделенные государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними - органы опеки и попечительства;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 7) Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - МФЦ;
- 8) Единый портал государственных услуг - ЕПГУ;
- 9) «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - СМЭВ;
- 10) страховой номер индивидуального лицевого счёта – СНИЛС;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика - ИНН.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной денежной выплаты
на содержание ребенка в семье опекуна
(попечителя) и приемной семье»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления государственной услуги: «Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»		
1.1.	Цель обращения	Получение денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье
1.2.	Заявитель обратился самостоятельно	1. Самостоятельно
1.3.	Категория заявителя	Опекуны (попечители), приемные родители
2. Результат предоставления государственной услуги: «Отказ в предоставлении государственной услуги»		
2.1.	Несоответствие правовому статусу	Лицо не является действующим опекуном, попечителем или приемным родителем по отношению к конкретному ребенку. Ребенок достиг возраста 18 лет или приобрел полную дееспособность до достижения совершеннолетия.
2.2.	Негативные признаки	Наличие судимости, лишение родительских прав или их ограничение судом, отстранение от обязанностей опекуна (попечителя).
2.3.	Отсутствие прав	Заявитель не является законным представителем ребенка.
2.4.	Формально-процедурные признаки	Предоставление неполного комплекта документов или наличие недостоверных сведений.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной денежной выплаты
на содержание ребенка
в семье опекуна (попечителя)
и приемной семье»

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Кому _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
почтовый адрес _____
(при необходимости)
адрес электронной почты _____
контактный телефон _____

По результатам рассмотрения обращения от _____
направляем Вам решение о предоставлении Услуги (постановление,
распоряжение главы администрации района) от
_____ № _____ « _____ ».
(наименование решения)

Руководитель органа опеки и
попечительства

Сведения о сертификате
электронной
подписи

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

Форма решения об отказе предоставлении государственной услуги

Кому _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
почтовый адрес _____
(при необходимости)
адрес электронной почты _____
контактный телефон _____

По результатам рассмотрения обращения от _____
направляем Вам решение об отказе в предоставлении Услуги.

Руководитель органа опеки и
попечительства

Сведения о сертификате
электронной
подписи

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

Форма заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В _____
(указывается наименование органа опеки
и попечительства)

от _____
(указывается Ф.И.О. заявителя)

почтовый адрес заявителя _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу назначить и ежемесячно осуществлять выплаты на содержание несовершеннолетнего/их

_____ (указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) ребенка)

г.р.

_____ (указывается дата рождения ребенка)

Денежные средства перечислять на лицевой счет
№ _____, открытый на мое имя в

_____ (наименование банка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. документы, удостоверяющие личность заявителя (оригинал/нотариально удостоверенная копия);
2. документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего/их (оригинал/нотариально удостоверенная копия);
3. СНИЛС заявителя (оригинал/нотариально удостоверенная копия);
4. СНИЛС ребенка (оригинал/нотариально удостоверенная копия);
5. ИНН заявителя (оригинал/нотариально удостоверенная копия);
6. документ, подтверждающий факт установления опеки (попечительства), приемной семьи (оригинал/нотариально удостоверенная копия);
7. справка об обучении подопечного/ых в образовательной организации (оригинал/нотариально удостоверенная копия);

8. выписка из банковского лицевого счета заявителя (оригинал/нотариально удостоверенная копия).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) сведения о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства (оригинал).

С целью предоставления Услуги орган опеки и попечительства вправе запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

Прошу предоставить результат государственной услуги (выбрать только один способ получения):

☐ В форме электронного документа:

- ☐ на адрес электронной почты _____;
- ☐ в личный кабинет на ЕПГУ.

☐ На бумажном носителе:

- ☐ лично по месту подачи заявления;
- ☐ почтовым отправлением по адресу регистрации/проживания;
- ☐ через представителя по доверенности.

(дата)

(подпись)

Дополнительная информация: _____.

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации
1.	Опекуны (попечители), приемные родители	1. В электронной форме посредством ЕПГУ; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган опеки и попечительства, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Административ ным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.	1)заявление о назначении денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя), приемного родителя по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту; 2)документы, удостоверяющие личность заявителя; 3) документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего/ их; 4) СНИЛС заявителя; 5) СНИЛС ребенка; 6) ИНН заявителя; 7)документ, подтверждающий факт установления опеки (попечительства), приемной семьи; 8) справка об обучении подопечного/ых в

				образовательной организации; 9) выписка из банковского лицевого счета заявителя.
Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:				
1			оригинал	сведения о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной денежной выплаты
на содержание ребенка в семье опекуна
(попечителя) и приемной семье»

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

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1.	Опекуны (попечители), приемные родители	1) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо; 2) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и его почтового адреса для ответа; 3) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения; 4) отсутствие одного из документов, указанных в пункте 14.1. подраздела 14 Административного Регламента; 5) содержание в документах	Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.	1) достижение ребенком совершеннолетия; 2) устройство ребенка на полное государственное обеспечение; 3) освобождение, отстранение опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения своих обязанностей, прекращение действия или расторжение договора о передаче ребенка в приемную семью; 4) усыновление ребенка или его передача на воспитание в другую семью; 5) наличие противоречивых

		неоговоренных приписок исправлений.	и		сведений в заявлении и (или) приложенных к нему документах; б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.
--	--	---	---	--	---

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной денежной выплаты
на содержание ребенка в семье опекуна
(попечителя) и приемной семье»

В _____
(указывается наименование органа
опеки и попечительства)
от _____
(указывается Ф.И.О. заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(дата)

_____ (кем выдан)

_____,
свободно, по своей воле и в своем интересе даю согласие на обработку
(любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных
данных.

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской
Федерации.

Даю согласие на передачу моих персональных данных с их последующей
обработкой третьим лицам в целях осуществления и выполнения

возложенных на них законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей по предоставлению государственной услуги.

Я ознакомлен (- а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока предоставления государственной услуги;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных орган опеки и попечительства вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 -11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных»;

мои персональные данные будут храниться в органе опеки и попечительства в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

(дата)

(подпись)
