Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2014 г. N 20

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ

ПРИ ПЕРЕДАЧЕ РЕБЕНКА НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ В АРХАНГЕЛЬСКОЙ

ОБЛАСТИ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЙ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КУЛЬТУРЫ

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пунктом 3 Перечня государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа при наделении их отдельными государственными полномочиями, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P35) предоставления государственной услуги по назначению единовременных пособий при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области (далее - административный регламент).

2. Установить, что положения [раздела V](#P312) административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

3. Признать утратившими силу следующие постановления министерства образования, науки и культуры Архангельской области:

от 19 декабря 2011 года N 10 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременных пособий при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области и Ненецком автономном округе";

от 10 апреля 2012 года N 08 "О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременных пособий при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области и Ненецком автономном округе".

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

М.В.КАЗАКОВА

Утвержден

постановлением министерства

образования и науки

Архангельской области

от 11.07.2014 N 20

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ РЕБЕНКА

НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области (далее - министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области (далее - органы опеки и попечительства).

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Блок-схема не приводится. |

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении

государственной услуги

4. Заявителями являются проживающие на территории Архангельской области и принявшие ребенка на воспитание в семью усыновители, опекуны (попечители), приемные родители в случае, если родители ребенка неизвестны, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, из числа:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации;

2) иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, временно проживающих на территории Российской Федерации и подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

3) беженцев.

5. Государственная услуга не предоставляется:

1) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, проживающим на территории Архангельской области, дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

2) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, проживающим на территории Архангельской области, лишенным родительских прав либо ограниченным в родительских правах;

3) гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

6. От имени заявителей вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах

предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону в органах опеки и попечительства (министерстве);

по электронной почте в органах опеки и попечительства (министерстве);

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в органы опеки и попечительства (министерство);

при личном обращении заявителя в органы опеки и попечительства (министерство);

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на официальном сайте органов опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органов опеки и попечительства (на информационных стендах).

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа опеки и попечительства (министерства) (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа опеки и попечительства (министерства) с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства (министерства), в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего (государственного гражданского служащего). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего (государственного гражданского служащего), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего (государственного гражданского служащего) либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства (министерстве) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

9. На официальном сайте органов опеки и попечительства (на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органов опеки и попечительства (министерства), указанные в [пункте 8](#P80) настоящего административного регламента;

график работы органов опеки и попечительства (министерства) с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих).

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в [пункте 9](#P88) настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

11. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в [пункте 9](#P88) настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Наименование государственной услуги:

"Предоставление государственной услуги по назначению единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области".

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области осуществляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области (далее - органы местного самоуправления).

Государственная услуга предоставляется совместно со следующими органами и организациями:

органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области;

территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

органы внутренних дел;

учреждения уголовно-исполнительной системы.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ;

Федеральный закон от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года N 1012н "Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей";

областной закон от 20 сентября 2005 года N 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями Архангельской области";

областной закон от 29 октября 2008 года N 578-30-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп "Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 120-пп "Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Архангельской области".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

15. Для получения государственной услуги заявители, указанные в [пункте 4](#P58) настоящего административного регламента, представляют следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги, в котором указываются:

наименование организации, в которую подается заявление;

фамилия, имя, отчество без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение государственных пособий (мать, отец, лицо, их заменяющее);

сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи);

сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

вид пособия, за назначением и выплатой которого обращается заявитель;

способ получения пособия: почтовым переводом либо перечислением на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации;

сведения о реквизитах счета, (наименование организации, в которую должно быть перечислено пособие, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета заявителя).

В случае подачи заявителем заявления через законного представителя или доверенного лица в заявлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи;

2) вступившее в законную силу решение суда об усыновлении либо выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье;

3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, - для лиц, усыновивших ребенка-инвалида;

4) документы, подтверждающие родственные отношения детей, - для лиц, усыновивших братьев и (или) сестер.

Документы, указанные в [подпунктах 3](#P142) и [4](#P143), представляются в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей), а также родства между усыновленными детьми.

16. Для назначения единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в случае установления опеки (попечительства) или передачи в приемную семью помимо документов, указанных в [пункте 15](#P130) настоящего административного регламента, представляются документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:

1) свидетельство о смерти родителей;

2) решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

3) решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(ях) из актовой записи о рождении ребенка;

4) акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;

5) свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки.

17. Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Архангельской области, временно проживающие на территории Архангельской области и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также беженцы для предоставления государственной услуги дополнительно представляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство;

2) разрешение на временное проживание;

3) трудовая книжка или трудовой договор;

4) удостоверение беженца.

18. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства:

1) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

2) заявление родителя(ей) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

3) справку о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданную соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

4) справку органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;

5) справку из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя (для заявителей из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Архангельской области, временно проживающих на территории Архангельской области и подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также беженцев).

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 18](#P156) настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [подразделом 3.2](#P259) настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 15](#P131) настоящего административного регламента, составляется по [форме](#P405) в соответствии с приложением N 2 к настоящему административному регламенту.

21. Документы, предусмотренные [подпунктами 1](#P131), [3](#P142), [4 пункта 15](#P143) и [подпунктом 5 пункта 18](#P161) настоящего административного регламента, представляются в оригинале или в электронном виде в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 15](#P141), [пунктами 16](#P145) и [17](#P151) и [подпунктами 1](#P157) - [4 пункта 18](#P160) настоящего административного регламента, представляются в копиях, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются в формате .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом:

представляются заявителем лично (через представителя) в орган опеки и попечительства;

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктом 4](#P58) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 20](#P163) и [21](#P164) настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - 1 день со дня поступления запроса заявителя;

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

подготовка и направление письменного разъяснения о том, какие документы должны быть представлены дополнительно, - до 2 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) направление заявителю извещения о дате получения (регистрации) заявления при направлении заявителем заявления по почте - до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

4) формирование и направление межведомственных запросов - до 2 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

5) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги - до 7 дней с даты приема (регистрации) запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

6) направление заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги - до 5 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

7) направление органом опеки и попечительства в министерство решения о предоставлении государственной услуги - 1 день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

8) выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области - не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

26. Срок предоставления государственной услуги - до 10 дней с даты приема (регистрации) запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.4. Основания для отказа в предоставлении

государственной услуги

27. Основанием для принятия решения органом опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются случаи, когда:

1) обращение заявителя за предоставлением государственной услуги последовало позднее 6 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, со дня вынесения органом опеки и попечительства решения об установлении опеки (попечительства), со дня заключения договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

Днем обращения считается день приема (регистрации) органом опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами.

Если заявление о предоставлении государственной услуги пересылается по почте и при этом к нему прилагаются все необходимые документы, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого заявления;

2) заявитель предоставил недостающие документы позднее чем через 6 месяцев со дня получения письменного разъяснения о том, какие документы должны быть представлены дополнительно, предусмотренного [абзацем вторым пункта 35](#P250) настоящего административного регламента.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении

государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о назначении единовременного пособия;

2) принятие решения об отказе в назначении единовременного пособия.

2.7. Требования к местам предоставления

государственной услуги

30. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([подраздел 2.1](#P127) настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

2.8. Показатели доступности и качества

государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#P68) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) безвозмездность предоставления государственной услуги.

32. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) служащих органа опеки и попечительства.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

33. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.

34. В целях регистрации запроса заявителя муниципальных служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 24](#P183) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 23](#P176) настоящего административного регламента).

При приеме заявления муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления (при направлении заявления по почте - направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления в срок, указанный в [подпункте 3 пункта 24](#P186) настоящего административного регламента).

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 23](#P176) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом в срок, указанный в [абзаце первом подпункта 2 пункта 24](#P184) настоящего административного регламента. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 23](#P178) настоящего административного регламента, перечень документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

В случаях, когда заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктами 15](#P130) - [17](#P151) настоящего административного регламента, муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, подготавливает письменное разъяснение о том, какие документы должны быть представлены дополнительно, в срок, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 24](#P185) настоящего административного регламента.

36. Уведомление об отказе в приеме документов, а также письменное разъяснение о том, какие документы должны быть представлены дополнительно, подписывается руководителем органа местного самоуправления и в срок, указанный в [подпункте 2 пункта 24](#P184) настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных [пунктом 23](#P176) настоящего административного регламента;

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 23](#P176) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 23](#P176) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший по электронной почте, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

38. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

39. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в [подпункте 4 пункта 24](#P187) настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия:

1) в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации - для получения справки о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, временно проживающих на территории Российской Федерации и подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также беженцев);

2) в органы внутренних дел - для получения справки о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено, и документа об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданного органом внутренних дел;

3) в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов - для получения документа об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданного органом опеки и попечительства, заявления родителя(ей) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленного в установленном порядке;

4) в учреждения уголовно-исполнительной системы - для получения справки о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители.

Результатом административной процедуры являются документы, указанные в настоящем пункте, полученные от соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

3.3. Принятие решения о предоставлении государственной

услуги либо об отказе в предоставлении

государственной услуги

40. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие муниципальным служащим органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 23](#P176) настоящего административного регламента).

41. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 24](#P188) настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 27](#P200) настоящего административного регламента).

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 27](#P200) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит, а также порядок обжалования указанного решения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа местного самоуправления и вручается заявителю лично (через представителя), направляется ему почтовым отправлением или в электронной форме в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 24](#P189) настоящего административного регламента.

В случае если запрос заявителя подан через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных услуг (функций), то решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 24](#P189) настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных услуг (функций) соответственно.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 27](#P200) настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа местного самоуправления и вручается заявителю лично (через представителя), направляется ему почтовым отправлением или в электронной форме в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 24](#P189) настоящего административного регламента.

В случае если запрос заявителя подан через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных услуг (функций), то решение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 24](#P189) настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных услуг (функций) соответственно.

Решение о предоставлении государственной услуги в срок, указанный в [подпункте 7 пункта 24](#P190) настоящего административного регламента, направляется в министерство.

3.4. Выплата единовременного пособия при передаче ребенка

на воспитание в семью в Архангельской области

44. Основанием для начала административной процедуры по выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области является поступление в министерство решения органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги.

45. Министерство, являясь главным распорядителем средств областного бюджета, производит выплату единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области на основании решения органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги.

Министерство представляет в министерство финансов Архангельской области сводную заявку на финансирование расходов по выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области.

Министерство финансов Архангельской области доводит объемы финансирования до министерства в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах утвержденного кассового плана областного бюджета.

Министерство представляет в Управление Федерального казначейства по Архангельской области платежные документы для перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя либо для перечисления денежных средств посредством почтового отправления (заказным письмом).

Управление Федерального казначейства по Архангельской области в соответствии с платежными документами осуществляет списание средств с лицевого счета министерства после проверки соответствия составленных платежных документов объему финансирования и лимитам бюджетных обязательств.

46. Выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области производится министерством в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 24](#P191) настоящего административного регламента.

3.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

47. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

49. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями соответствующих подразделений органов местного самоуправления.

50. Жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном [разделом V](#P312) настоящего административного регламента.

51. Обязанности муниципальных служащих органов опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

|  |
| --- |
| Положения раздела V в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала ([пункт 2](#P16) данного документа). |

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа опеки и попечительства,

а также его должностных лиц, муниципальных служащих

(министерства, а также его должностных лиц,

государственных гражданских служащих)

52. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Жалобы, указанные в [пункте 52](#P318) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, - руководителю соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, - заместителю руководителя органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, - руководителю органа местного самоуправления, заместителю министра или министру;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления - заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) - заместителю министра или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

54. Жалобы, указанные в [пункте 52](#P318) настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг в орган опеки и попечительства (министерство).

Жалобы, указанные в [пункте 52](#P318) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными [подразделом 1.2](#P55) настоящего административного регламента.

55. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа опеки и попечительства (министерства), фамилию и инициалы муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 55](#P341) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 53](#P326) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу муниципальному служащему органа опеки и попечительства (государственному гражданскому служащему министерства), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

57. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

58. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4](#P322) и [7 пункта 52](#P325) настоящего административного регламента, - 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

59. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

60. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа опеки и попечительства (министерства), а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего (государственного гражданского служащего);

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

62. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой лично в орган опеки и попечительства (министерство), посредством почтового отправления или по электронной почте;

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 54](#P334) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 54](#P334) настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим](#P370) - [пятым](#P372) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению единовременного пособия

при передаче ребенка на воспитание

в семью в Архангельской области

 Руководителю органа опеки и попечительства

 от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (гражданство)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, N, когда и кем выдан),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения о месте жительства, месте

 пребывания (на основании записи в паспорте

 или документа, подтверждающего регистрацию,

 с указанием почтового индекса))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 фактически проживающего(ей) по адресу

 (с указанием почтового индекса):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P458)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), на основании:

 - решения суда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (дата

вынесения решения суда) об установлении усыновления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка) мной (и моей супругой/супругом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.), вступившего в законную силу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (дата);

 - решения органа опеки и попечительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (дата) N \_\_\_\_\_ об установлении опеки (попечительства)

над \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка);

 - договора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (дата) N \_\_\_\_\_ о передаче мне (и

моей/моему супруге/супругу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка) в приемную семью, заключенного с органом

опеки и попечительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 прошу назначить и выплатить мне единовременное пособие при передаче

ребенка на воспитание в семью в соответствии со статьями 12.1 и 12.2

Федерального закона от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях

гражданам, имеющим детей" на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения

ребенка).

 Прошу произвести выплату единовременного пособия на счет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации

 или номер почтового отделения)

 Единовременное пособие мне (и моей/моему супруге/супругу) на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) ранее не назначалось и не

выплачивалось.

 Отмена усыновления, опеки (попечительства), расторжение договора о

приемной семье в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата

рождения) не производились.

 Обязуюсь незамедлительно сообщать об изменении реквизитов счета в

отделении Сбербанка Российской Федерации, а также о случаях блокирования

или ареста счета в отделении Сбербанка Российской Федерации.

 Я предупрежден(а) о материальной ответственности в случае сокрытия

обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежных средств.

 Даю согласие органу опеки и попечительства на обработку, использование

и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, и

документов, прилагаемых к нему.

 Приложения:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. супруги/супруга, паспортные данные,

адрес проживания), даю свое согласие на назначение и выплату

единовременного пособия моему супругу/супруге на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка) - (для супружеских пар, совместно

усыновивших ребенка или принявших в приемную семью).

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

 --------------------------------

 <1> Примечание. В случае подачи лицом, имеющим право на получение

пособий, заявления через законного представителя или доверенное лицо в

заявлении дополнительно к указанным сведениям указываются фамилия, имя,

отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического

проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер

и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя

(доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ,

удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате

его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего

полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об

организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного

представителя (доверенного лица), и дате его выдачи.

 Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя,

доверенного лица с проставлением даты представления заявления.