



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.10.2023

№ 66-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на
содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»**

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 152-ЗО «О ежемесячной выплате на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье в Ульяновской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 06.12.2018 № 274-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»;

2) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.03.2019 № 40-п «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 06.12.2018 № 274-П»;

3) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 09.10.2019 № 126-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»;

0000073

4) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 15.07.2020 № 62-п «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 06.12.2018 № 274-п».

Министр



А.А.Тверскова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 09.10.20 № 66-12

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты
на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство), государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье» (далее – административный регламент, государственная услуга).

1.2. Заявителем является один из опекунов (попечителей), приёмных родителей несовершеннолетнего гражданина, проживающий на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – заявитель, опекун).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Министерство социального развития Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий –

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – многофункциональный центр, ОГКУ «Правительство для граждан»).

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье:

решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье;

решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – решение об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области (далее – заместитель Министра).

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в зависимости от способа, указанного в заявлении, и способа подачи заявления.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в Министерство – не более 10 (десяти) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 10 (десяти) рабочих дней;

через Единый портал - не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

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

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

в Министерство;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

через Единый портал.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) в части назначения ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье:

а) заявление о назначении выплаты ежемесячного пособия на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье по форме, приведённой в приложении № 2 к административному регламенту;

б) для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

для иностранных граждан – документ, удостоверяющий его личность в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-I «О беженцах» или Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя);

в) документ, подтверждающий отсутствие ребёнка в образовательной организации с программой подготовки к военной или государственной службе (выписка из приказа или иной документ, подтверждающий отсутствие ребёнка в учебном заведении в каникулярное время и (или) в период болезни) (в случае обучения подопечного в такой организации);

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче решения о назначении выплаты ежемесячного пособия на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье по форме, приведённой в приложении № 3 к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

в) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

г) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

о регистрационном учёте по месту жительства;

о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти, о рождении, об установлении отцовства, сведения о заключении (расторжении) брака подопечным;

выписка по СНИЛС о сведениях, содержащихся в ЕГИССО (с 01.01.2024 - в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере);

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

сведения об инвалидах из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»;

сведения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в Министерстве законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в части назначения ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

назначение опекуна (попечителя) по заявлениям родителей ребёнка в порядке, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

нахождение подопечного на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с временным проживанием в этих организациях по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 155¹ Семейного кодекса Российской Федерации;

отсутствие в Министерстве личного дела ребёнка, находящегося под опекой или попечительством;

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;

е) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>);

к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

Информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе

которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется специалистом Министерства (далее – специалист) или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье или решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

назначение опекуна (попечителя) по заявлениям родителей ребёнка в порядке, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

нахождение подопечного на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с временным проживанием в этих организациях по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 155¹ Семейного кодекса Российской Федерации;

отсутствие в Министерстве личного дела ребёнка, находящегося под опекой или попечительством.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.
5. Процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о назначении выплаты ежемесячного пособия на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье по форме, приведённой в приложении № 2 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

на Едином портале: не требуется;

выписка из приказа или иной документ, подтверждающий отсутствие ребёнка в учебном заведении в каникулярное время и (или) в период болезни;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: электронный образ документа.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учёте по месту жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

3) сведения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти, о рождении, об установлении отцовства, сведения о заключении (расторжении) брака подопечным;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

4) выписка по СНИЛС о сведениях, содержащихся в ЕГИССО (с 01.01.2024 - в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

6) сведения об инвалидах из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

7) сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство

законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства» (далее – сведения о регистрации).

Поставщиком сведений является МВД России;

межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос «Сведения об инвалидах».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос «Сведения об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос «Сведения о лишении матери(отца) ребёнка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства».

Поставщиком сведений является Министерство;

межведомственный запрос «Сведения о смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей), в случае если имела место смерть родителей (одного из родителей) ребенка (детей)».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос «Сведения о безвестном отсутствии (об объявлении умершим родителей (одного из родителей))».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие, что сведения в графу «отец» внесены по заявлению матери».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос «Сведения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос «Сведения о заключении (расторжении) брака подопечным».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос «Сведения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

Поставщиком сведений является Министерство.

Основанием для направления межведомственных запросов является поступление запроса заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

2. Направляемые в запросах сведения:

ФИО, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросах сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

о регистрационном учёте по месту жительства;

о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти, о рождении, об установлении отцовства, сведения о заключении (расторжении) брака подопечным;

выписка по СНИЛС о сведениях, содержащихся в ЕГИССО (с 01.01.2024 - в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере);

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

сведения об инвалидах из федеральной государственной

информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»;

сведения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (для принятия решения).

3. Ответы на запросы направляются в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

представленные сведения и (или) документы не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

опекун (попечитель) назначен над ребёнком, оставшимся без попечения родителей;

подопечный не находится на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с временным проживанием в этих организациях по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 155¹ Семейного кодекса Российской Федерации;

в Министерстве имеется личное дело несовершеннолетнего подопечного.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 7 (семь) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, административным регламентом не предусмотрен.

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

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче решения о назначении выплаты ежемесячного пособия на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье по форме, приведённой в приложении № 3 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 (шести) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем

посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

к административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Назначение ежемесячной выплаты
на содержание ребёнка в семье опекуна
(попечителя) и приёмной семье»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Принятие решения о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, являющийся опекуном (попечителем), приёмным родителем несовершеннолетнего гражданина (далее – заявитель)
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки

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

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Принятие решения о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»	
1.	Заявитель, являющийся опекуном (попечителем), приёмным родителем несовершеннолетнего гражданина
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»	
2.	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Назначение ежемесячной выплаты
на содержание ребёнка в семье опекуна
(попечителя) и приёмной семье»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

проживающего (ей) по адресу:

зарегистрированного по адресу:

документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

**о предоставлении государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты
на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приёмной семье»**

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____

_____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Номер контактного телефона _____

СНИЛС _____

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

Приёмным родителем _____ (отметить V в случае обращения приёмного
родителя)

О ребёнке сообщаю следующие сведения:

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

Дата рождения _____

Место рождения _____

СНИЛС _____

Родители опекаемого (подопечного):

мать _____,
(указать реквизиты документа, подтверждающего отсутствие попечения родителей)

отец _____,
(указать реквизиты документа, подтверждающего отсутствие попечения родителей)

Опекаемый (подопечный) обучается в: _____

(указать наименование образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний)

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

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

Прошу перечислять ежемесячную выплату на содержание ребёнка через

_____ (указать способ получения пособия через почтовое отделение или кредитную организацию)

_____ (указать реквизиты счёта)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением;

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

_____ 20 ____ г.

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

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Назначение ежемесячной выплаты
на содержание ребёнка в семье опекуна
(попечителя) и приёмной семье»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в
от _____ № _____,
а именно: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением;

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением
государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявитель _____ « _____ » _____

20__ г.

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