**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Новохопёрского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 16.05.2012 № 483 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью для российских граждан. 2. Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской беженцев. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «услуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | | | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью | 10 дней | нет | отсутствуют | а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 регламента;  б) заявителем не представлены все документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента;  в) представление заявления в органы местного самоуправления по истечении шести 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);  г) представление заявления и документов при оформлении новой формы устройства детей в семью в отношении одного и того же несовершеннолетнего от заявителя, ранее получившего пособие;  д) повторное представление заявления и документов от лица, ранее получившего пособие при установлении опеки (попечительства), заключении договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью или усыновлении (удочерении) в отношении одного и того же несовершеннолетнего. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2016 № 3);  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;  - по электронной почте | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2016 № 3) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;  - по электронной почте |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью** | | | | | | | |
| 1. | Право на единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью детей, оставшихся без попечения родителей) в случае, если родители неизвестны, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограничено 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 образовательных организаций, медицинских организаций, организаций социального обслуживания и других аналогичных организаций, имеет один из усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей.  Пособия назначаются и выплачиваются следующим категориям лиц:  - гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Российской Федерации;  - гражданам Российской Федерации, проходящим военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы таможенных органах, и гражданскому персоналу воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, когда выплата этих пособий предусмотрена международными договорами Российской Федерации;  - постоянно проживающим на территории Российской Федерации иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам;  - временно проживающим на территории Российской Федерации и подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством иностранным гражданам и лицам без гражданства.  Пособия не назначаются:  - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, дети которых находятся на полном государственном обеспечении;  - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, лишенным родительских прав либо ограниченных в родительских правах;  - гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации. | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | нет | нет | - | - |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: 1. Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью для российских граждан** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о назначении пособия | 1 экз., подлинник | нет | по форме, утвержденной административным регламентом | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | копия решения суда  либо выписка | копия вступившего в законную силу решения 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 | 1 экз., копия  1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | справка | справка, подтверждающая факт установления инвалидности | 1 экз., подлинник для снятия копии | для лиц, усыновивших ребенка-инвалида  в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей), а также родства между усыновленными детьми. | - | - | - |
| 4. | документы, подтверждающие родственные отношения детей | документы, подтверждающие родственные отношения детей | 1 экз., подлинник для снятия копии | для лиц, усыновивших братьев и (или) сестер  в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей), а также родства между усыновленными детьми. | - | - | - |
| 5. | документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность заявителя | 1 экз., подлинник | нет | - | - | - |
| **Наименование «услуги»: 2. Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской, беженцев** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о назначении пособия | 1 экз., подлинник | нет | по форме, утвержденной административным регламентом | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | копия решения суда  либо выписка | копия вступившего в законную силу решения 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 | 1 экз., копия  1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | справка | справка, подтверждающая факт установления инвалидности | 1 экз., подлинник для снятия копии | для лиц, усыновивших ребенка-инвалида  в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей), а также родства между усыновленными детьми. | - | - | - |
| 4. | документы, подтверждающие родственные отношения детей | документы, подтверждающие родственные отношения детей | 1 экз., подлинник для снятия копии | для лиц, усыновивших братьев и (или) сестер  в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей), а также родства между усыновленными детьми. | - | - | - |
| 5. | копия документа, удостоверяющего личность | копия документа, удостоверяющего личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство | 1 экз., копия | нет | - | - | - |
| 6. | копия трудовой книжки или трудового договора | копия трудовой книжки или трудового договора | 1 экз., копия | нет | - | - | - |
| 7. | копия удостоверения беженца | копия удостоверения беженца | 1 экз., копия | нет | - | - | - |
| 8. | документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность заявителя | 1 экз., подлинник | нет | - | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью** | | | | | | | | |
| - | копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении или выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье | - | органы опеки и попечительства | органы опеки и попечительства управ районов | - | 1 рабочий день | - | - |
| - | свидетельство о смерти родителей | - | органы опеки и попечительства | органы опеки и попечительства управ районов | - | 1 рабочий день | - | - |
| - | решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими | - | органы опеки и попечительства | органы опеки и попечительства управ районов | - | 1 рабочий день | - | - |
| - | документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства |  | органы опеки и попечительства | МВД России  органы опеки и попечительства управ районов |  | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней)  1 рабочий день |  |  |
| - | заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке | - | органы опеки и попечительства | органы опеки и попечительства управ районов | - | 1 рабочий день | - | - |
| - | решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(лях) из актовой записи о рождении ребенка | - | органы опеки и попечительства | органы опеки и попечительства управ районов | - | 1 рабочий день | - | - |
| - | 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 | - | органы опеки и попечительства | органы опеки и попечительства управ районов | - | 1 рабочий день | - | - |
| - | свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки | - | органы опеки и попечительства | органы опеки и попечительства управ районов | - | 1 рабочий день | - | - |
| - | справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители | - | - | УФСИН России | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено | - | - | МВД России | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | копия разрешения на временное проживание | - | - | МВД России |  | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя | - | - | ГУ-Воронежское РО «Фонд социального страхования РФ» |  | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью** | | | | | | | | |
| 1. | решение органа местного самоуправления о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью | - | положительный | - | приложение 3 | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  -- через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;  - по электронной почте | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | решение органа местного самоуправления об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;  - по электронной почте | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **6** | **7** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью** | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Основанием для начала административной процедуры является представление в органы местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем либо получение заявления посредством почтовой или электронной связи.  Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем разборчиво, заявление оформляется в одном экземпляре и хранится в личном деле заявителя.  Днем обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью считается день приема (регистрации) заявления о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью со всеми необходимыми документами.  Если заявление о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью пересылается по почте и при этом к нему прилагаются все необходимые документы, днем обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого заявления.  В случае если к заявлению о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью приложены не все необходимые документы, специалист органа местного самоуправления дает лицу, обратившемуся за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью, письменное разъяснение, какие документы должны быть представлены дополнительно. Если такие документы будут представлены не позднее чем через шесть месяцев со дня получения соответствующего разъяснения, днем обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью считается день приема (регистрации) заявления о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого заявления.  Регистрация заявлений граждан, обратившихся за назначением и выплатой единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, осуществляется специалистом органа местного самоуправления.  Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в соответствии с установленным порядком учета документов (приложение N 2 к регламенту). После чего выдает заявителю расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления (при направлении заявления по почте - направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации)). | 30 минут | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2);  - форма журнала регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (приложение 4) |
| **Наименование административной процедуры 2: Принятие органом местного самоуправления решения о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью** | | | | | | | |
| 1. | Принятие органом местного самоуправления решения о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью | Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом органа местного самоуправления зарегистрированного заявления и документов.  Специалист органа местного самоуправления после получения зарегистрированного заявления и документов, а также сведений, представленных иными органами в рамках межведомственного взаимодействия, проверяет на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.  В результате принимает решение о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью либо об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью с указанием причин отказа предоставления государственной услуги.  Специалист органа местного самоуправления готовит, утверждает и подписывает у руководителя решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.  Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу заявителя. | 7 дней | уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, проводивший проверку | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - приложение 3 (образец решения о назначении и выплате единовременного пособия) |
| **Наименование административной процедуры 3: Выдача (направление) заявителю решения органа местного самоуправления о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и организация выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и его выплата** | | | | | | | |
| 1. | Выдача (направление) заявителю решения органа местного самоуправления о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью | Основанием для начала административного действия является решение о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или об отказе, подписанное руководителем органа местного самоуправления.  Копия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе предоставления государственной услуги приобщается к личному делу заявителя.  Специалист органа местного самоуправления обеспечивает принятие мер по выдаче (направлению по почте либо в электронной форме) решения о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или об отказе в назначении и выплате единовременного пособия.  Вместе с решением об отказе о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью возвращаются все представленные документы.  Результатом административного действия является выдача (направление по почте либо в электронной форме) решения о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или об отказе в назначении и выплате единовременного пособия. | 3 дня | Специалист органа опеки и попечительства или сотрудник АУ "МФЦ" | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | | - приложение 3 (образец решения о назначении и выплате единовременного пособия) |
| 2. | Организация выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и его выплата: | Специалист органа местного самоуправления подготавливает реестр заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, подписывает его у руководителя органа местного самоуправления и передает его и платежные поручения в кредитные организации для производства выплаты в соответствии с указанными заявителями в заявлении способами выплаты.  Результатом административного действия является передача в кредитные организации платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, для производства выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и его выплата. |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (образец решения о назначении и выплате единовременного пособия)

Приложение 4 (форма журнала регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги)

Приложение 1

Форма заявления

Руководителю органа местного

самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района (или

городского округа)

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

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

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

паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу Вас назначить и выплатить мне единовременное пособие в связи с передачей несовершеннолетней(его) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

на воспитание в мою семью на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. (указывается список прилагаемых к заявлению документов).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Образец заявления

Руководителю органа местного

самоуправления муниципального района

(или городского округа)

*Кстенину В.Ю.*

(Ф.И.О.)

\_\_ *Иванова Ивана Ивановича*\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

\_ *г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. Х*

паспорт № \_\_*1111*\_

серия \_*222222*\_\_\_\_\_\_

выдан \_ *отделом УФМС России*

*по Воронежской области*

*в Центральном районе г.* *Воронежа*

тел. \_\_*333-33-33*\_

заявление

Прошу Вас назначить и выплатить мне единовременное пособие в связи с передачей несовершеннолетней \_ *Петровой Марией Ивановной, 25.05.2002 года рождения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

на воспитание в мою семью на основании *распоряжения управы Левобережного района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

от *23.03.2013* № *987-р*.

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет № *40817810099910004312*, открытый на *Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в кредитной организации \_*в доп. офисе №* *9013/0116* *ПАО «Сбербанк»* \_\_\_\_\_

(наименование)

Приложение: на *10* л. (указывается список прилагаемых к заявлению документов).

1. *Решение Центрального районного суда г. Воронежа № 12-65/2018 от 27 февраля 2018 г. по делу № 12-65/2018.*
2. *Справка ФГУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Воронежской области» МСЭ-2018 № 000622258 .*

«\_*10*\_» \_\_*сентября 2018*\_\_\_ г. \_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_ (\_*Иванов И.И.*\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Образец решения о назначении

и выплате единовременного пособия

****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВА ЛЕВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05.02.2018 г. № 106-р

**О выплате единовременного пособия Любахиной Н.В.**

Заявитель Любахина Надежда Викторовна, состоящая на регистрационном учете по адресу: г. Воронеж, ул. Чебышева, д. ХХ, кв. ХХХ, опекун несовершеннолетнего Афанасьева Максима Максимовича, ХХ.ХХ.ХХХ г.р. (распоряжение управы Левобережного района городского округа город Воронеж от 08.05.2018 № 301-р «Об установлении опеки над несовершеннолетним Афанасьевым Максимом Максимовичем, ХХ.ХХ.ХХХХ г.р.»), обратилась с заявлением о выплате единовременного пособия на содержание опекаемого.

Принимая во внимание, что родители несовершеннолетнего: мать – Афанасьева Светлана Сергеевна умерла ХХ.ХХ.ХХХХ (свидетельство о смерти III-СИ № 626903 выдано территориальным специализированным отделом ЗАГС г. Воронежа управления ЗАГС Воронежской области 04.04.2018), отец – Ананьев Сергей Сергеевич умер ХХ.ХХ.ХХХХ (свидетельство о смерти III-СИ № 508026 выдано территориальным специализированным отделом ЗАГС г. Воронежа управления ЗАГС Воронежской области 14.07.2015), руководствуясь Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Законом Воронежской области от 07.12.2009 № 152-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью», постановлением Правительства Воронежской области от 23.01.2012 № 22 «О выплате единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью», в соответствии с административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью», утверждённым приказом Департамента образования, науки и молодёжной политики Воронежской области от 16.05.2012 № 483:

1. Отделу учета и отчетности управы Левобережного района городского округа город Воронеж произвести выплату единовременного пособия в установленном размере Любахиной Надежде Викторовна, в связи с передачей несовершеннолетнего, лишённого родительского попечения Ананьева Максима Максимовича, ХХ.ХХ.ХХХХ г.р., на воспитание в семью.

2. Обязать Любахину Н.В. использовать единовременное пособие в интересах несовершеннолетнего Ананьева Максима Максимовича, ХХ.ХХ.ХХХХ г.р.

Руководитель управы района *Печать* Ю.Н. Бавыкин

Приложение 4

Форма журнала регистрации

личного приема граждан

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении

государственной услуги

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

(наименование)

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