



**КонсультантПлюс**

Приказ Департамента образования, науки и  
молодежной политики Воронежской обл. от

16.05.2012 N 483

(ред. от 01.12.2021)

"Об утверждении Административного  
регламента по предоставлению  
государственной услуги "Назначение и выплата  
единовременного пособия при передаче  
ребенка на воспитание в семью"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 14.01.2022

## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ от 16 мая 2012 г. N 483

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ РЕБЕНКА НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ"

##### Список изменяющих документов

(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики  
Воронежской области от 28.05.2013 N 555, от 28.12.2016 N 1579,  
от 13.11.2017 N 1319, от 24.01.2019 N 70, от 30.09.2020 N 903,  
от 01.12.2021 N 1630)

В соответствии с положениями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](#) Воронежской области от 07.12.2009 N 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 ребенка на воспитание в семью" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью" (далее - Административный [регламент](#)).
2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) принять меры по обеспечению предоставления государственной услуги "Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью" в соответствии с данным [регламентом](#).
3. Отделу охраны прав детей-сирот и детей с ограниченными возможностями здоровья (Бессолицын):
  - 3.1. Обеспечить размещение утвержденного административного регламента на портале департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.
  - 3.2. Направить данный приказ в органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов).
4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя

руководителя департамента Иванову Г.П.

(п. 5 в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

Руководитель департамента  
О.Н.МОСОЛОВ

Утвержден  
приказом  
департамента образования,  
науки и молодежной политики  
Воронежской области  
от 16.05.2012 N 483

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ  
И ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ РЕБЕНКА  
НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики  
Воронежской области от 28.05.2013 N 555, от 28.12.2016 N 1579,  
от 13.11.2017 N 1319, от 24.01.2019 N 70, от 30.09.2020 N 903,  
от 01.12.2021 N 1630)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента:

Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью" (далее - административный регламент) регулирует отношения, возникающие между органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области (далее - органы местного самоуправления) и гражданами, принявшими ребенка (детей) на воспитание в семью, а также устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами при предоставлении государственной услуги:

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, лишиены 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.

(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 13.11.2017 N 1319)

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 войсках национальной гвардии, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, и гражданскому персоналу воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.09.2020 N 903)

- 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;

(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 13.11.2017 N 1319)

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

---

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться доверенное лицо.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, их справочные телефоны, адреса электронной почты и официальных сайтов органов местного самоуправления в сети Интернет размещаются на странице департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" (далее по тексту административного регламента - Региональный портал) ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее по тексту административного регламента - Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.09.2020 N 903)

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни в органах местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. Способы получения информации об органах местного самоуправления, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в органе местного самоуправления, его структурном подразделении;
- с использованием средств телефонной связи, почтовой связи;
- посредством размещения в сети Интернет.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

При устном обращении граждан специалист органа местного самоуправления осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист органа местного самоуправления не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

На информационных стенах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;
- извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги, и требования к ним;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих государственную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами.

Заявители могут получить информацию по предоставлению государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)), на интернет-сайтах органов местного самоуправления, по электронной почте.

(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале Воронежской области в сети Интернет, интернет-сайтах органов местного самоуправления размещается следующая информация:

(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

- а) номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты;
- б) текст утвержденного административного регламента,
- в) необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

---

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость в изложении информации;
- г) полнота консультирования;
- д) наглядность форм подачи материала;
- е) удобство и доступность.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование государственной услуги: "Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью".

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу:

2.2.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области, наделенными законодательством Воронежской области полномочиями по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью ([приложение N 1](#)).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Федеральной службой исполнения наказаний с целью получения справки о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

- Министерством внутренних дел РФ с целью получения справки органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;

- Главным управлением по вопросам миграции МВД России;  
(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579)

- Фондом социального страхования Российской Федерации с целью получения справки из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- решение органа местного самоуправления об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

- решение органа местного самоуправления о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

Юридические факты, которыми заканчивается предоставление государственной услуги:

- выдача (направление по почте либо в электронной форме) заявителю решения об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

- выдача (направление по почте либо в электронной форме) заявителю решения о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и перечисление заявителю денежных средств на личный счет, открытый в кредитной организации.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 дней со дня приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами (указанными в п. 2.6.1 настоящего Регламента).

2.4.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - в течение 30 минут в день обращения заявителя.

2.4.3. 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 - в течение 7 дней.

2.4.4. 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; организация выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и его выплата - в течение 3 дней.

2.5. Правовые основания предоставления государственной услуги "Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью" осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 1993, 25 декабря);

- Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 21, ст. 1929);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, 30 июля);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 N 668н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей (<http://pravo.gov.ru>);

(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.12.2021 N 1630)

- Законом Воронежской области от 7 декабря 2009 года N 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 ребенка на воспитание в семью" ("Молодой коммунар", 2009, 10 декабря);

- постановлением правительства Воронежской области от 13.03.2013 N 191 "Об утверждении Положения о департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области" ("Собрание законодательства Воронежской области", 2013, N 8);

(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579)

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, размещается на Региональном портале и Едином портале.  
(абзац введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.09.2020 N 903)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.1. Для назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью представляются:

- заявление о назначении пособия (далее - заявление) ([приложение N 3](#));

- копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении;  
(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.12.2021 N 1630)

- абзац исключен. - Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.12.2021 N 1630;

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

(абзац введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579)

Документы, указанные в последнем абзаце настоящего пункта, предоставляются в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о родстве между усыновленными детьми.  
(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.12.2021 N 1630)

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично либо в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через должностных лиц многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен [приказом](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.12.2021 N 1630)

В заявлении 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;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры), указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);
- 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 лицо, имеющее право на получение государственных пособий;
- способ получения пособия: почтовым переводом либо перечислением на личный счет лица, имеющего право на получение пособия, открытый в кредитной организации;
- сведения о реквизитах счета, открытого лицом, имеющим право на получение пособий (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 лица, имеющего право на получение пособий).

Указанные сведения подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение пособия, заявления через доверенное лицо, в заявлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) доверенного лица, наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность доверенного лица, сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность доверенного лица и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия доверенного лица, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия доверенного лица и дате его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Для подачи заявления и необходимых документов в электронном виде через Региональный портал, Единый портал заявителю допускается использовать простую электронную подпись или усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронный подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.09.2020 N 903)

2.6.1.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, временно проживающие на территории Российской Федерации и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также беженцы для назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью дополнительно представляют:

- копию документа, удостоверяющего личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство;
- копию трудовой книжки или трудового договора;
- копию удостоверения беженца.

В случае направления указанных заявления и копий документов по почте верность копии документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

Для назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в случае установления опеки (попечительства) или передачи в приемную семью

необходимы копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:

а) исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу (органов местного самоуправления):

- 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;

- свидетельство о смерти родителей;

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

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

- заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

- 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;

- 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;

- свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки;

б) исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов:

- 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;

- справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;

- копия разрешения на временное проживание;

- справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя;

- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, - для лиц,

усыновивших ребенка-инвалида.

(абзац введен [приказом](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.12.2021 N 1630)

Абзац исключен. - [Приказ](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579.

Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:  
(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;  
(п. 1 в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;  
(п. 2 в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;  
(п. 3 в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:  
(п. 4 в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(пп. "а" в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(пп. "б" в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(пп. "в" в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного (муниципального) служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

(пп. "г" в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 5 введен [приказом](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.12.2021 N 1630)

2.6.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

---

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) заявителем не представлены все документы, указанные в п. 2.6.1 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.

(п. 2.8 в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области:

(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

(п. 2.10 в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.05.2013 N 555)

---

---

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в течение 30 минут в день обращения заявителя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется выбирать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для ожидания должны соответствовать комфорtnым условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Абзац исключен. - [Приказ](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70.

Здание, в котором расположен орган местного самоуправления, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа в него заявителей.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

### 2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания органа местного самоуправления;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- возможность получения информации по электронной почте или через интернет-сайт органа местного самоуправления;
- возможность подачи документов посредством электронной почты, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет.

(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 13.11.2017 N 1319, от 24.01.2019 N 70)

2.13.2. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (адрес официального сайта МФЦ в сети Интернет: <http://mydocuments36.ru/>).

(пп. 2.13.2 введен [приказом](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 13.11.2017 N 1319)

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой государственной услуге по электронной почте или через интернет-сайты органов местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале Воронежской области в сети Интернет.

(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

2.14.2. Обеспечение возможности для граждан в целях получения государственной услуги представлять заявление и документы в электронном виде с использованием электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет.

(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 24.01.2019 N 70)

2.14.3. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю посредством электронной почты, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет.

(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 24.01.2019 N 70)

2.15. Орган местного самоуправления обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(п. 2.15 введен [приказом](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579)

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 13.11.2017 N 1319)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги:

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 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;

- 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; организация выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и его выплата.

3.1.1. 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 пересыпается 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). 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)).

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 30 минут.

3.1.2. 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:

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](#) настоящего 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.

Результатом административного действия является оформление решения о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или об отказе о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, подписание руководителем органа местного самоуправления.

Срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.1.3. 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:

3.1.3.1. 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.

---

### 3.1.3.2. Организация выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и его выплата:

Основанием для начала административного действия является решение о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, подписанное руководителем органа местного самоуправления.

Специалист органа местного самоуправления готовит реестр заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, подписывает его у руководителя органа местного самоуправления и передает его 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.

### 3.1.3.3. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление по почте либо в электронной форме) заявителю решения об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;
- выдача (направление по почте либо в электронной форме) заявителю решения о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и 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.

### 3.1.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

## 3.2. Документы, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу:

- 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;
- свидетельство о смерти родителей;
- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

- 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;

- 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;

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

3.3. Документы, которые необходимы органам местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях:

- 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;

- справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;

- копия разрешения на временное проживание;

- справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя.

3.4. Исключен. - Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.09.2020 N 903.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.5.1. Обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой государственной услуге по электронной почте или через интернет-сайты органов местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале Воронежской области в сети Интернет в сети Интернет.  
(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

3.5.2. Обеспечение возможности для граждан в целях получения государственной услуги представлять заявление и документы в форме электронных документов с использованием электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет.  
(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

3.5.3. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю

посредством электронной почты, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет.  
(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 24.01.2019 N 70)

3.6. При обращении за государственной услугой в электронной форме заявителю обеспечиваются гарантии, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к представлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

(п. 3.6 введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае если в выданном распоряжении (постановлении) допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в органы местного самоуправления с заявлением о внесении необходимых изменений в выданный документ. К заявлению прилагается подлинник распоряжения (постановления) с допущенной опечаткой (ошибкой). Заявитель вправе приложить документы либо их копии, подтверждающие допущенную опечатку (ошибку).

Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его получения.

В течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит и направляет заявителю новое распоряжение (постановление), в которое внесены соответствующие исправления.

Распоряжение (постановление), выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае направления заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Регионального портала, Единого портала исправленный документ направляется в форме электронного документа посредством Регионального портала, Единого портала, подписанный электронной подписью заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 3.7 введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.09.2020 N 903)

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия

---

решений ответственными должностными лицами осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять текущий контроль, определяется органом местного самоуправления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых руководителем органа местного самоуправления.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц и специалистов органа местного самоуправления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

Сотрудники органа местного самоуправления несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение последовательности выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

- при проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки);

- граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес органа местного самоуправления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов

---

заявителей при предоставлении государственной услуги с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

(в ред. [приказа](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 70)

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке;
- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, решений и действий (бездействия) государственных (муниципальных) служащих, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также решений и действий (бездействия) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), и их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами

---

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.2.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

---

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

### 5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

### 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, в привлекаемые организации, департамент цифрового развития Воронежской области либо в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих подаются в правительство Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих подаются руководителю органа местного самоуправления.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного (муниципального) служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта

---

органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.4.3. Жалоба должна содержать:

5.4.3.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.3.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников.

5.4.3.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

---

5.5.2. Заявитель вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Органы, должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, государственных (муниципальных) служащих у руководителя органа местного самоуправления, руководителя департамента образования, науки и молодежной политики, решение и действия (бездействие) многофункционального центра, привлекаемых организаций, предоставляющих государственную услугу, у руководителя многофункционального центра, привлекаемых организаций, руководителя департамента цифрового развития Воронежской области.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области, департамент цифрового развития Воронежской области, правительство Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.8.1.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Воронежской области.

5.8.1.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителюдается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях,

которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган власти или должностному лицу, а также в судебном порядке.

5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного (муниципального) служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций и их работников:

1) Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

3) [Закон](#) Воронежской области от 26.04.2013 N 53-ОЗ "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области".  
(п. 5.10 введен [приказом](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.09.2020 N 903)

5.11. Информация, содержащаяся в настоящем разделе административного регламента, подлежит размещению на Региональном портале, Едином портале.  
(п. 5.11 введен [приказом](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.09.2020 N 903)

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Назначение и выплата единовременного пособия  
при передаче ребенка на воспитание в семью"

Исключено. - [Приказ](#) департамента образования, науки  
и молодежной политики Воронежской области  
от 30.09.2020 N 903.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Назначение и выплата единовременного пособия  
при передаче ребенка на воспитание в семью"

Журнал  
регистрации заявлений о предоставлении государственной  
услуги

(наименование)

N п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Число, месяц, год обращения	Содержание принятого решения		
				Дата принятия решения	Решение	N дела
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Назначение и выплата единовременного пособия  
при передаче ребенка на воспитание в семью"

Руководителю органа местного  
самоуправления \_\_\_\_\_  
муниципального района (или  
городского округа)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
 проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
паспорт N \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.  
Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет N \_\_\_\_\_,  
открытый на \_\_\_\_\_ в кредитной организации  
(Ф.И.О.)  
(наименование)

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.)

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Назначение и выплата единовременного пособия  
при передаче ребенка на воспитание в семью"

### Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги

Исключена. - Приказ департамента образования, науки  
и молодежной политики Воронежской области  
от 30.09.2020 N 903.