



*Зарегистрирован
" МОН 66-25-709
07.10.2025*

**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от *07.10.2025*

№ *709*

Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата за счет средств областного бюджета единовременного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей» и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», а также в целях приведения нормативных правовых актов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в соответствие с требованиями действующего законодательства ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата за счет средств областного бюджета единовременного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социально-демографического развития Самарской области от 27.09.2012 № 461 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата за счет средств областного бюджета единовременного пособия при передаче ребенка на усыновление»;

пункт 1 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 19.07.2016 № 339 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области и министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

пункт 4 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 № 583 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области и отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

пункт 7 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 № 42 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

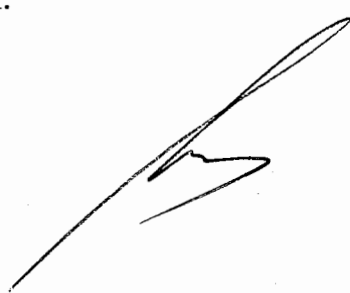
приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 15.10.2019 № 484 «О внесении изменений в приказ министерства социально-демографического развития Самарской области от 27.09.2012 № 461 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата за счет средств областного бюджета единовременного пособия при передаче ребенка на усыновление».

3. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа возложить на руководителя управления организации опеки и попечительства департамента ресурсного обеспечения, опеки и попечительства Дроздову Л.В.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Министр



О.В.Щербицкая

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 07.10.2025 № 709

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства социально-демографической и семейной политики Самарской
области по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата за счет средств областного бюджета
единовременного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка-сироты,
ребенка, оставшегося без попечения родителей»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата за счет средств областного бюджета единовременного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – Административный регламент, государственная услуга, единовременное пособие) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – министерство) полномочий по материальной поддержке граждан, усыновивших (удочеривших) ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, и обеспечению назначения и выплаты за счет средств областного бюджета единовременного пособия при передаче ребенка на усыновление (удочерение).

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при подаче документов для назначения и выплаты за счет средств областного бюджета единовременного пособия

1.2. Единовременное пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об установлении усыновления (удочерения) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

1.3. Право на единовременное пособие имеет один из усыновителей.

Круг заявителей

1.4. Заявителями на получение государственной услуги являются:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие место жительства или пребывания на территории Самарской области и усыновившие (удочерившие) ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Самарской области.

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органами, предоставляющими государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.6. Вариант определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Назначение и выплата за счет средств областного бюджета единовременного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется:

в части приема документов (сведений) - государственное казенное учреждение Самарской области «Областной центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Надежда» (далее – уполномоченный орган).

в части принятия решений о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременного пособия, формирования посредством государственной информационной системы Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населению» (далее – ГИС СО «НМСПН») выплатных пакетов на получателей услуг, перечисления единовременной денежной выплаты - министерство;

в части формирования выплатных документов, их передачи в кредитные организации - государственное казенное учреждение Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения» (далее – ГКУ СО РЦОСПН).

2.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатами предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении государственной услуги (на бумажном носителе).

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (на бумажном носителе).

2.4.1. Вариант 1.

1) распорядительный документ министерства о назначении и выплате единовременного пособия;

2) уведомление министерства об отказе в назначении и выплате единовременного пособия;

2.4.2. Вариант 2.

1) исправление опечаток и (или) ошибок в уведомлении министерства об отказе в назначении и выплате единовременного пособия.

2.5. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.6. Результат предоставления государственной услуги фиксируется в ГИС СО «НМСПН».

2.7. Для варианта 1 уведомление о предоставлении государственной услуги могут быть получены заявителем в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), через личный кабинет на официальном сайте министерства.

Срок предоставления государственной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

для варианта 1 составляет 30 рабочих дней.

для варианта 2 составляет 5 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступившие в электронной форме через официальный сайт министерства или на личном приеме (для варианта 1).

Если последний день срока предоставления государственной услуги приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, размещены на сайте <http://www.gosuslugi.ru>; в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области», <http://www.gosuslugi.samregion.ru>; на официальном сайте министерства в сети Интернет по адресу: <https://minsocdem.samregion.ru>.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в разделе III Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.12. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в п. 1.4~~3~~ настоящего Административного регламента, имеющих право на предоставление государственной услуги;

заявитель обратился позднее шести месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об установлении усыновления (удочерения) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

наличие ранее поданного заявления, находящегося на рассмотрении, в отношении одного и того же ребенка;

наличие ранее назначенного единовременного пособия в отношении ребенка, указанного в заявлении;

выявление недостоверной и (или) неполной информации в сведениях, представленных в заявлении и (или) в приложенных к заявлению документах;

отсутствие регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области.

2.14. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги уведомления основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания**

2.15. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги**

2.18. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте министерства.

Показатели доступности качества государственной услуги

2.20. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления

(запроса) на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.21. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.21.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством официального сайта министерства.

В этом случае заявитель авторизуется на официальном сайте министерства посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде на официальном сайте министерства.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в учреждение. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.21.2 Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- а) ГИС СО «НМСПН»;
- б) ГИС СО «ЦСМСПН»;

в) официальный сайт министерства.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя за единовременным пособием, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

3.1.1. Вариант 1. Обращение заявителя за назначением и выплатой единовременного пособия.

3.1.2. Вариант 2. Обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении об отказе.

Профилирование заявителя

3.2. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.4. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Результатом варианта предоставления государственной услуги является решение о назначении и выплате единовременного пособия или отказ в его назначении и выплате.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является подписанный уполномоченным лицом министерства распорядительный документ министерства о назначении и выплате единовременного пособия, либо уведомление министерства об отказе в назначении и выплате единовременного пособия.

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

1) прием и проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: оценка сведений о заявителе, обследование условий жизни заявителя (при необходимости), направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием и проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления

3.8. Основанием для начала административной процедуры является

поступление заявления о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 2 к Административному регламенту, с приложением документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в уполномоченный орган или их направление посредством официального сайта министерства.

3.9. Заявление должно содержать следующие сведения:

наименование уполномоченного учреждения, в которое подается заявление; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и ребенка в соответствии с документом, удостоверяющим его личность;

дата рождения заявителя и ребенка;

пол заявителя и ребенка;

страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка (СНИЛС);

сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя и ребенка (детей) старше 14 лет (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), ребенка до 14 лет сведения из свидетельства о рождении: серия и номер свидетельства, номер актовой записи; дата составления записи акта; наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния;

сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании данных документа, удостоверяющего личность, либо иного документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);

сведения о реквизитах счета заявителя (номер счета, наименование организации, банковский идентификационный код (БИК);

Документы, подтверждающие информацию, указанную в заявлении, могут быть представлены заявителем лично.

3.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, - паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа при подаче заявления при личном обращении в уполномоченный орган).

в) копия вступившего в силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (предъявление оригинала документа при подаче заявления при личном обращении в уполномоченный орган).

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя и подтверждающие его полномочия (предъявление оригинала документа при подаче заявления при личном обращении в уполномоченный орган).

При обращении за единовременным пособием одного из усыновителей, согласие второго усыновителя не требуется.

3.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе. Так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о действительности паспорта, сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области, находящиеся в распоряжении МВД России.

2) сведения о СНИЛС, сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС, находящиеся в распоряжении СФР.

3) сведения о государственной регистрации рождения, смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени, отчества, фамилии, находящиеся в ведении ФНС.

При непредставлении заявителем, указанных в пункте 3.11. Административного регламента документов министерство запрашивает его путем межведомственного взаимодействия без привлечения к этому заявителя.

3.12. Представление заявителем заявления и документов для оказания варианта государственной услуги осуществляется:

- а) лично в уполномоченный орган;
- б) посредством официального сайта министерства.

3.13. Требования, предъявляемые к документам при подаче:

а) при подаче в уполномоченный орган: для заявления - оригинал, для иных документов - копия и (или) оригинал;

б) при подаче через официальный сайт министерства - электронные копии.

3.14. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личное обращение в уполномоченный орган – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, СНИЛС;

б) посредством официального сайта министерства - ЕСИА в электронной форме.

3.15. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги указано в пунктах 2.12. – 2.13. Административного регламента.

3.17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление регистрируется в ГИС СО «НМСПН».

3.18. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является прием уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и регистрация заявления.

Фиксация результата выполнения рассматриваемой административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления в ГИС СО «НМСПН» и

оформления уполномоченным органом расписки согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.19. Заявление, документы и список лиц на выплату единовременного пособия (далее - Список), форма которого определена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, передаются уполномоченным органом в министерство для предоставления государственной услуги.

3.20. Представление в министерство списка лиц на выплату единовременного пособия осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, которое осуществляет следующие действия:

комплектует документы, представленные заявителем и необходимые для предоставления государственной услуги, в виде личного дела получателя государственной услуги;

вносит сведения о получателе государственной услуги в Список лиц на выплату единовременного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, за счет средств областного бюджета, форма которого определена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту (далее - Список);

формирует Список, включающий сведения о получателях государственной услуги, документы на выплату единовременного пособия от которых поступили в течение текущей недели, на бумажном носителе;

удостоверяет Список, сформированный на бумажном носителе, подписью руководителя учреждения;

направляет Список, сформированный на бумажном носителе и подписанный руководителем учреждения, и прилагающийся к нему личные дела получателей государственной услуги в министерство в запечатанном конверте в целях сохранения тайны усыновления;

3.21. Максимальный срок выполнения административных действий, перечисленных в пункте 3.20 настоящего Административного регламента, не должен превышать 5 дней со дня приема от заявителя документов.

Личные дела получателей государственной услуги хранятся в министерстве.

3.22. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является передача в министерство Списка, сформированного в электронном виде и на бумажном носителе с приложением личных дел получателей государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.23. В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие, в том числе с использованием СМЭВ, с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственные запросы направляются для получения следующих сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о действительности паспорта, сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области, находящиеся в распоряжении МВД России;

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

3) сведения о государственной регистрации рождения, смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени, отчества, фамилии, находящиеся в ведении ФНС;

4) сведения о неполучении заявителем такой же выплаты, посредством ГИС СО «НМСПН» и ГИС «ЕЦП».

Критерии принятия решения по итогам административной процедуры (действий):

1) соответствие сведений о документах, удостоверяющих личность, гражданстве и регистрации по месту жительства (пребывания) сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

2) соответствие сведений о государственной регистрации рождения, смерти, перемены имени, отчества, фамилии лица (лиц), указанного (указанных) в заявлении, полученным сведениям от ФНС.

3) отсутствие наличия ранее принятого решения о предоставлении заявителю ежегодной денежной выплаты по аналогичному основанию.

4) отсутствие факта нарушения срока, установленного для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок направления указанных межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя с заявлением.

Срок получения ответов на указанные межведомственные запросы составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.24. Основанием для принятия решения о предоставлении государственной услуги, является предоставление заявителем полного пакета документов и успешная проверка сведений, указанных в заявлении, посредством СМЭВ.

3.25. Рассмотрение документов и определение наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за назначение единовременного пособия (далее – должностное лицо министерства).

3.26. Административная процедура (действия) включает в себя принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия или об отказе в назначении и выплате единовременного пособия в соответствии с результатами проверки документов и информации, указанной в заявлении.

3.27. Должностное лицо министерства при выполнении рассматриваемой административной процедуры осуществляет следующие действия:

3.27.1. Проводит оценку документов, представленных заявителем и

сведений, полученных посредством СМЭВ, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.27.2. Подготавливает проект приказа министерства о назначении и выплате единовременного пособия (далее – проект приказа) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 3.13 настоящего Административного регламента;

3.27.3. К проекту приказа прикладывается Список лиц на выплату единовременного пособия.

3.28. Приказ, подписанный уполномоченным лицом министерства), передается должностным лицом министерства в структурное подразделение министерства, ответственное за финансовое обеспечение, в ГИС СО «НМСПН» фиксируется финальный статус не позднее 3 рабочих дней, следующего за днем принятия решения.

3.29. В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате единовременного пособия подготавливается проект уведомления об отказе в назначении и выплате единовременного пособия (далее – проект уведомления) в случае наличия основания отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 3.13 настоящего Административного регламента, с учетом требований, содержащихся в пункте 3.30 настоящего Административного регламента.

3.30. В уведомлении об отказе в назначении и выплате единовременного пособия, в обязательном порядке указываются правовые основания для отказа в назначении и выплате единовременного пособия.

3.31. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является:

- принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия (документом является распорядительный акт министерства);
- принятие решения об отказе в назначении и выплате единовременного пособия (документом является уведомление министерства).

3.32. Результат выполнения рассматриваемой административной процедуры:

- фиксируется в ГИС СО «НМСПН» путем проставления финального статуса по заявлению. Уведомление заявителя о принятом решении производится в автоматическом режиме в ГИС СО «НМСПН» посредством уведомления в личном кабинете на сайте министерства (в случае направления заявления посредством официального сайта министерства).

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет Единого портала вне зависимости от способа подачи заявления.

Вариант 2.

3.34. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

3.35. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении об отказе выданном заявителю по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе).

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: формирование и направление межведомственных запросов в учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, рассмотрение документов и сведений для установления

права заявителя на государственную услугу, оценка сведений о заявителе, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.36. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.37. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

3.39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются документ, удостоверяющий личность заявителя, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) или иной документ, удостоверяющий его личность.

3.40. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.41. Заявление передается в министерство должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.42. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.43. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления)

государственной услуги

3.44. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.45. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

3.45. Результаты предоставления государственной услуги предоставляются лично при обращении в уполномоченный орган.

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

3.47. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги:

4.2. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги:

в части приема и проверки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления контроль

осуществляется руководителем уполномоченного органа;

в части контроля за предоставления государственной услуги контроль осуществляется министром.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.4. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.5. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за прием документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, их правовую оценку.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством

получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте министерства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, а также принята при личном приеме заявителя.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата за счет средств
областного бюджета единовременного
пособия при усыновлении (удочерении)
ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без
попечения родителей»

**Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Решение о назначении и выплате единовременного пособия или отказ в его назначении и выплате»		
1.	Категория заявителя	1. граждане Российской Федерации; 2. иностранные граждане; 3. и лица без гражданства имеющие место жительства или пребывания на территории Самарской области и усыновившие (удочерившие) ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Самарской области. 4. от имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок в уведомлении министерства об отказе в назначении и выплате единовременного пособия»		
2.	Категория заявителя	1. граждане Российской Федерации; 2. иностранные граждане; 3. и лица без гражданства имеющие место жительства или пребывания на территории Самарской области и усыновившие (удочерившие) ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Самарской области. 4. от имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Решение о назначении и выплате единовременного пособия или отказ в его назначении и выплате»	
1.	Обращение заявителя за назначением и выплатой единовременного пособия
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок в уведомлении министерства об отказе в назначении и выплате единовременного пособия»	
2.	Обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении.

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата за счет средств
областного бюджета единовременного
пособия при усыновлении (удочерении)
ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без
попечения родителей»

Министру социально-демографической
и семейной политики Самарской области

от _____

Ф.И.О., дата рождения

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

Паспортные данные: _____

(серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

СНИЛС _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить и выплатить за счет средств областного бюджета единовременное пособие за усыновление (удочерение) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей согласно Закону Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» в размере _____ рублей на _____.

(ФИО, дата рождения ребенка, СНИЛС, пол, серия и номер свидетельства номер актовой записи о рождении, дата актовой записи, кем сделана актовая запись)

Выплату денежных средств прошу осуществить (выбрать один из предлагаемых способов):

1) почтовым переводом через отделения связи по адресу регистрации по месту жительства (пребывания);

2) перечислением денежных средств на счет, открытый в кредитной организации по следующим реквизитам:

№ лицевого счета _____

в _____,

(наименование кредитной организации, отделения, номер филиала)

ИНН _____

БИК _____

Р/счет _____

Кор/счет _____

КПП _____

Приложение:

1. копия решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка от «___» _____ г.
с отметкой о вступлении в законную силу.

(дата)

(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата за счет средств
областного бюджета единовременного
пособия при усыновлении (удочерении)
ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без
попечения родителей»

Форма заявления
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении,
полученном в результате предоставления государственной услуги

Я, _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)

_____ документ, удостоверяющий личность, (серия, номер, когда и кем выдан)

_____ Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)

_____ Контактный телефон

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в уведомлении полученном в результате предоставления государственной услуги

_____ (реквизиты (дата и номер) документа)

Обоснование для внесения исправлений.

№ п/п	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Я, _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата за счет средств
областного бюджета единовременного
пособия при усыновлении (удочерении)
ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без
попечения родителей»

Расписка о приеме документов, необходимых для назначения и выплаты за счет средств областного бюджета единовременного пособия при передаче ребенка на усыновление

Дана

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в том, что от него (нее) «__» _____ 20__ г. получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество Листов
1		
2		
3		

Итого представленных документов: _____

Документы зарегистрированы в Журнале регистрации обращений с заявлениями о назначении и выплате за счет средств областного бюджета единовременного пособия при передаче ребенка на усыновление под № ____ от «__» _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного
лица, принявшего документы)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата за счет средств
областного бюджета единовременного
пособия при усыновлении (удочерении)
ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без
попечения родителей»

Список лиц

на выплату единовременного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка-
сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, за счет средств
областного бюджета за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, усыновившего (удочерившего) ребенка	Адрес проживания гражданина, усыновившего (удочерившего) ребенка	Дата решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка	Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, переданного на усыновление	Сумма единовременно го пособия которая выплачивается гражданину	Банковские реквизиты заявителя
1.						
2.						
3.						
ИТОГО:						

Директор ГКУ СО «Областной центр содействия
семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей «Надежда»

(подпись) Ф.И.О.

Приложение 6
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата за счет средств
областного бюджета единовременного
пособия при усыновлении (удочерении)
ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без
попечения родителей»

Бланк министерства

Фамилия, имя, отчество
Почтовый адрес получателя
государственной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

По результатам рассмотрения Вашего заявления от "___" _____ г.
№ _____ о назначении и выплате за счет средств областного бюджета
единовременного пособия при передаче ребенка на усыновление принято
решение _____ об _____ отказе _____ Вам

(Ф.И.О. получателя государственной услуги)

в назначении и выплате за счет средств областного бюджета единовременного
пособия при усыновлении (удочерении) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося
без попечения родителей по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

- заявитель не соответствует категории лиц, указанных в п. 1.4 настоящего
Административного регламента, имеющих право на предоставление
государственной услуги;
- наличие ранее поданного заявления, находящегося на рассмотрении, в
отношении одного и того же ребенка;
- наличие ранее назначенного единовременного пособия в отношении ребенка,
указанного в заявлении;
- выявление недостоверной и (или) неполной информации в сведениях,
представленных в заявлении и (или) в приложенных к заявлению документах;
- отсутствие регистрации по месту жительства (пребывания) на территории
Самарской области;
- смерть ребенка, указанного в заявлении.

Уполномоченное лицо министерства

(подпись) Ф.И.О.