

от «15» сентября 2014 г.

**Порядок  
взаимодействия при организации в многофункциональном центре  
предоставления государственных и муниципальных услуг предоставления  
услуги назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка  
на воспитание в семью.**

Данный порядок регулирует организацию предоставления государственных услуг и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной услуги:**

«Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью».

**1.2. Наименование государственных органов и учреждений, их структурных подразделений, участвующих в организации предоставления услуги:**

- Министерство образования Пензенской области (далее – Министерство);
- Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области, указанные в Приложении №2 к Соглашению (далее - МФЦ).

**1.3. Предоставление услуги обеспечивает:**

- Министерство.

**1.4. Заявителями являются:**

- один из усыновителей или удочерителей при усыновлении или удочерении ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- один из опекунов (попечителей), приемных родителей при установлении опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье в отношении ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Государственная услуга предоставляется следующим категориям лиц:

а) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Российской Федерации;

б) гражданам Российской Федерации, проходящим военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах, и гражданскому персоналу воинских формирований Российской Федерации,

находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, когда выплата этих пособий предусмотрена международными договорами Российской Федерации;

в) постоянно проживающим на территории Российской Федерации иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам;

г) 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.

1.5. Конечным результатом предоставления услуги являются:

- назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (далее - единовременное пособие);

- отказ в назначении и выплате единовременного пособия.

1.6. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

1.7. Срок оказания услуги:

Единовременное пособие назначается и выплачивается не позднее 10 дней с даты приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами в Министерстве.

## **II. Требования к порядку предоставления услуг.**

### **2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.**

2.1.1. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы Министерства, МФЦ представлены в приложении № 2, к Соглашению, размещены на информационных стендах в МФЦ и Министерстве и на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfcinfo.ru>), Министерства (<http://minobr.pnzreg.ru>).

2.1.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- непосредственно в МФЦ и Министерстве по адресам, указанным в Приложении № 2 к Соглашению;

- с использованием средств телефонной связи, электронного и почтового информирования (Приложение № 2 к Соглашению).

### **2.2. Требования к удобству и комфорту мест предоставления услуг в МФЦ.**

2.2.1. Места предоставления услуг в МФЦ оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди.

2.2.2. Время ожидания в очереди при подаче заявлений или получении документов, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 45 минут.

### **2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.**

2.3.1. Лица, обратившиеся непосредственно в МФЦ, обязаны представить

документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, удостоверяющий личность законного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия);

2.3.2. Заявитель представляет заявление о назначении и выплате единовременного пособия по форме (Приложение № 1 к Порядку) (далее – заявление) специалисту МФЦ посредством личного обращения или через представителя, действующего по доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

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 (мать, отец, лицо, их заменяющее);

- 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 пособий, заявления через законного представителя или доверенного лица в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его

выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи.

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

2.3.3. В случае усыновления или удочерения ребенка заявитель вместе с заявлением указанного в пункте 2.3.2 настоящего Порядка представляет:

- копию вступившего в законную силу решения суда об усыновлении или удочерении (далее – усыновление);

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, - для лиц, усыновивших ребенка-инвалида, в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей);

- документы, подтверждающие родственные отношения детей, - для лиц, усыновивших братьев и (или) сестер, в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии родства между усыновленными детьми.

2.3.4. В случае установления опеки (попечительства) или передачи в приемную семью заявитель вместе с заявлением указанного в пункте 2.3.2 настоящего Порядка представляет:

- копию решения либо выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье;

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

- а) свидетельство о смерти родителей;

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

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

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

- д) 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;

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

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

- з) 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;

- и) свидетельство о рождении, в строках «мать» и «отец» которого стоят прочерки.

2.3.5. 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 дополнительно к документам указанных в пункте 2.3.3 или 2.3.4 представляют:

- копию документа, удостоверяющего личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство или копию разрешения на временное проживание;
- копию трудовой книжки или трудового договора;
- справку из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя;
- копию удостоверения беженца (для лиц, имеющих статус беженцев).

#### **2.4. Основания для отказа в организации предоставления услуги.**

МФЦ отказывает заявителю в организации предоставления услуги в следующем случае:

- заявителем представлены копии документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Действия МФЦ при получении от заявителя документов на предоставление услуги.**

3.1.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление и документы и регистрирует их в автоматизированной информационной системе МФЦ. При приеме заявления и документов специалист:

- проверяет заполнение заявления и наличие документов в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- принимает и регистрирует заявление и документы в соответствии с документооборотом МФЦ;
- сверяет копии документов с оригиналами, на копиях проставляет отметку «копия верна» с указанием даты, ФИО специалиста;
- предоставляет заявителю расписку о получении документов.

3.1.2. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам Министерства с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

3.1.3. Сотрудники Министерства обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

#### **3.2. Передача и доставка документов заявителя из МФЦ в Министерство.**

3.2.1. Передача принятых от заявителя заявления и документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка, из МФЦ в Министерство осуществляется не позднее одного рабочего дня следующего за днем регистрации в МФЦ.

3.2.2. Передача принятых от заявителя документов осуществляется курьером МФЦ в закрытом конверте под роспись в сопроводительной ведомости с приложением описи документов с идентификатором обращения (идентификатор в форме отрывного талона).

3.2.3. В Министерстве назначаются лица, ответственные за прием документов заявителя от курьера МФЦ.

3.2.4. Ответственный за прием документов заявителя сотрудник Министерства при получении документов от курьера МФЦ проверяет их соответствие и комплектность и регистрирует. После проверки второй экземпляр сопроводительной ведомости сотрудник Министерства возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.2.5. В случае отсутствия возможности передачи заявлений из МФЦ в Министерство через курьера, полученные от заявителя заявления отправляются почтой заказным письмом с описью вложения. Письмо отправляется не позднее одного рабочего дня следующего за днем регистрации заявления в МФЦ.

### **3.3. Действия Министерства по предоставлению услуги.**

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

- 1) прием документов для назначения и выплаты единовременного пособия;
- 2) регистрация принятых документов в журнале регистрации поступивших в Министерство образования Пензенской области заявлений о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;
- 3) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителями документах;
- 4) установление оснований для назначения и выплаты единовременного пособия или отказа в его назначении;
- 5) подготовка проекта приказа о назначении и выплате единовременного пособия;
- 6) регистрация приказа;
- 7) выплата единовременного пособия;
- 8) отказ в назначении и выплате единовременного пособия.

3.3.2. Заявителю в предоставлении государственной услуги отказывается в случаях если:

- 1) документы, представленные заявителем для предоставления государственной услуги, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- 2) заявителем представлены не все необходимые документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- 3) в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация;
- 4) заявителем пропущен срок обращения за назначением и выплатой единовременного пособия.

### **3.4. Передача и доставка документов из Министерства в МФЦ**

Передача и доставка документов по предоставлению государственной услуги

из Министерства в МФЦ не предусмотрена.

Результат предоставления услуги Министерство направляет заявителю.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников МФЦ, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководством МФЦ.

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников Министерства, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется должностными лицами Министерства.

4.3. Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

4.3.1. Соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим Порядком.

4.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников МФЦ и должностных лиц Министерства при предоставлении услуги**

5.1. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления услуги, на основании настоящего Порядка, устно, либо письменно в МФЦ или Министерство.

5.2. Жалоба должна быть рассмотрена, и результат ее рассмотрения должен быть направлен заявителю в течение 30 календарных дней со дня ее подачи.

5.3. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то данные лица вправе обратиться в судебные органы в установленном действующим законодательством порядке.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для сотрудников МФЦ и Министерства при организации предоставления услуги.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Министерство образования Пензенской области

Юридический адрес:  
440800, Пензенская область, г. Пенза,  
ул. Володарского, д. 7  
Тел.: (8412) 553-754  
ИНН 5836011445

Государственное автономное учреждение Пензенской области  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес:  
440039, Пензенская область, г. Пенза,  
ул. Шмидта, д.4  
Тел.: (8412)92-70-00  
ИНН 5835080816

ОГРН 1025801354149  
КПП 583601001

Министр образования  
Пензенской области



С.К. Копешкина

ОГРН 1095835000876  
КПП 583501001

Директор



А.С. Валетов



**Форма заявления**

**Заявление<sup>1</sup>**

**о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на  
воспитание в семью в соответствии с Федеральным законом  
«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»  
в Министерство образования Пензенской области**  
*(заполняется разборчивым почерком)*

**1. Сведения о заявителе:**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Статус заявителя (усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	

<sup>1</sup> При передаче на воспитание в семью нескольких детей, оставшихся без попечения родителей, заявление оформляется на каждого ребенка отдельно.

**2. Сведения о ребенке переданного на воспитание в семью, в отношении которого подается настоящее заявление:**

Фамилия <sup>2</sup>		Имя	
Отчество		Дата рождения	

**3. Способ получения единовременного пособия:**

- ☐ почтовым переводом;  
☐ перечислением на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации.

**4. Реквизиты счета, на который необходимо перечислить единовременное пособие:**

Ф.И.О. получателя																				
Полное наименование банка (с указанием номера дополнительного офиса)																				
ИНН банка (10 знаков)																				
КПП банка (9 знаков)																				
БИК банка (9 знаков)																				
Расчетный счет (во вклад) (20 знаков)																				
Корреспондентский счет банка (20 знаков)																				
Лицевой счет (20 знаков)																				

<sup>2</sup> В случае усыновления (удочерения) ребенка указать его данные до усыновления (удочерения).

**5. К заявлению прилагаются документы:**

Нужное отметить	наименование документов	Количество листов
	копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка	
	справку, подтверждающую факт установления инвалидности, - для лиц, усыновивших ребенка-инвалида, в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей)	
	документы, подтверждающие родственные отношения детей, - для лиц, усыновивших братьев и (или) сестер, в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии родства между усыновленными детьми	
	копия решения (либо выписка из решения) органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье	
копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя <sup>3</sup> ) или невозможность воспитания ими (им) детей:		
	свидетельство о смерти родителей	
	решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах)	
	решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными)	
	решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими или умершими	
	документ (акт) 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	
	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 <sup>4</sup>	

<sup>3</sup> Документом, подтверждающим наличие у ребенка родителей, является свидетельство о рождении ребенка. В случаях если в свидетельстве о рождении в графе «отец» имеется запись о родителе, то документом подтверждающим, что у ребенка имеется только единственный родитель (одинокая мать), является справка о рождении ребенка (форма 25), выданная органами ЗАГС и подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка.

<sup>4</sup> Справка должна иметь дату выдачи на период оформления ребенка на воспитание в семью или период обращения за назначением и выплатой единовременного пособия.

	решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей)	
	решение суда об исключении сведений о родителе(ях) из актовой записи о рождении ребенка	
	справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено <sup>5</sup>	
	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	
дополнительно представленные документы иностранными гражданами и лицами без гражданства, постоянно проживающими на территории Российской Федерации, временно проживающими на территории Российской Федерации и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также беженцами		
	копия документа, удостоверяющего личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство или копия разрешения на временное проживание	
	копия трудовой книжки или трудового договора	
	справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя;	
	копия удостоверения беженца	
ВСЕГО листов		

Я, сроком на один год, даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и использование своих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях организации работы по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в соответствии с Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

Мне разъяснено, что:

1) единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью назначаются, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев соответственно со дня 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);

<sup>5</sup> Справка должна иметь дату выдачи на период оформления ребенка или период обращения за назначением и выплатой единовременного пособия.

2) днем обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью считается день приема (регистрации) Министерством образования Пензенской области, заявления о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью со всеми необходимыми документами;

3) если заявление о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью пересылается по почте и при этом к нему прилагаются все необходимые документы, днем обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого заявления;

4) в случае, если к заявлению о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью приложены не все необходимые документы, Министерство образования Пензенской области, 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.

Дата			Подпись заявителя

**6. Сведения о законном представителе или доверенном лице заявителя:**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	
Сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного	



пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица)	
серия и номер документа	
когда выдан	
кем выдан	

Я, сроком на один год, даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и использование своих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях организации работы по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в соответствии с Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

Дата		Подпись законного представителя (доверенного лица)	

Отметка о регистрации настоящего заявления  
в Министерстве образования Пензенской области

Данные, указанные в настоящем заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя заявителя) и прилагаемым к настоящему заявлению документам.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления и прилагаемых к нему документов	Подпись сотрудника зарегистрировавшего заявление (расшифровка подписи)