**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 13.02.2025 № 1

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000268155 |
| 3. | Полное наименование услуги | Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области |
| 4. | Краткое наименование услуги | 1. Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Приказ министерства социальной защиты Воронежской области от 06.02.2025 № 8/н |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «услуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | | | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области | 15 дней | нет | а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;  в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;  г) заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подано с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;  д) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условия признания действительности квалифицированной электронной подписи. | а) отсутствие отношений опеки (попечительства) между заявителем и ребенком;  б) непредставление одного или нескольких документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента;  в) опекун (попечитель) назначен по заявлению родителей в порядке, определенном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2004 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве". | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - через Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 53) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | 3 рабочих дня | нет | отсутствуют | отсутствие в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) | - в орган лично;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области** | | | | | | | |
| 1. | граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Воронежской области, имеющие на момент подачи заявления статус опекуна (попечителя), подтвержденный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области  Действие государственной услуги не распространяется на граждан Российской Федерации, если дети, в отношении которых они являются опекунами (попечителями), находятся на полном государственном обеспечении. | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | нет | нет | - | - |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | |
| 1. | граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Воронежской области, имеющие на момент подачи заявления статус опекуна (попечителя), подтвержденный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области  Действие государственной услуги не распространяется на граждан Российской Федерации, если дети, в отношении которых они являются опекунами (попечителями), находятся на полном государственном обеспечении. | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | нет | нет | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о назначении опекунского пособия | 1 экз., подлинник | нет | по форме, утвержденной Административным регламентом | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного | копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти и другие) | 1 экз., копия | нет | - | - | - |
| 3. | справка с места жительства подопечного ребенка | справка с места жительства подопечного ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | справка об обучении | справку об обучении в образовательной организации подопечного ребенка старше 16 лет | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | сведения о реквизитах номинального счета | сведения о реквизитах номинального счета, открытого в банке на имя опекуна (попечителя), бенефициаром по которому является ребенок | 1 экз., подлинник | нет | - | - | - |
| 6. | заявление-согласие | заявление-согласие лице, лица, не являющемся заявителем, подтверждающее наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя от имени указанного лица или его законного представителя при передаче персональных данных указанного лица в орган опеки и попечительства | 1 экз., подлинник | нет | по форме, утвержденной Административным регламентом | приложение 3 | приложение 4 |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 8. | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | 1 экз., подлинник | оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации | - | - | - |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | 1 экз., подлинник | нет | - | - | - |
| 2. | документ, выданный в результате предоставления государственной услуги | документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка | 1 экз., подлинник | нет | - | - | -  - |
| 3. | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | 1 экз., подлинник | оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации | - | - | - |
| 4. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1 экз., подлинник | нет | - | - | -  - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области** | | | | | | | | |
| - | Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком | - | органы опеки и попечительства управ районов | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации | - Ф.И.О. гражданина;  - адрес регистрации | органы опеки и попечительства управ районов | МВД России  ФНС России | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | - Ф.И.О. гражданина;  - адрес регистрации | органы опеки и попечительства управ районов | ФНС России | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | - Ф.И.О. гражданина;  - адрес регистрации | органы опеки и попечительства управ районов | ФНС России | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | Справка органа, назначающего и выплачивающего в соответствии с законодательством Воронежской области ежемесячное пособие на ребенка, о прекращении выплаты пособия | -Ф.И.О. ребенка;  - дата рождения ребенка;  - адрес регистрации ребенка | органы опеки и попечительства управ районов | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) |  |  |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области** | | | | | | | | |
| 1. | решение о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка | по форме, утвержденной Административным регламентом  при предъявлении документа, удостоверяющего личность | положительный | приложение 4 | приложение 5 | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | решение об отказе в назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка | по форме, утвержденной Административным регламентом  при предъявлении документа, удостоверяющего личность | отрицательный | приложение 4 | приложение 6 | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| 1. | исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - по почте;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | | **6** | **7** |
| **Наименование «услуги»: Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Прием заявления и документов и (или) информации,  необходимых для предоставления государственной услуги | | Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства по месту жительства с подопечным ребенком или в АУ "МФЦ" и его филиалы, с заявлением и с приложением документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента (далее - документы и (или) информация).  При приеме заявления и документов и (или) информации специалист органа опеки и попечительства или АУ "МФЦ" и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:  а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации путем, сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";  б) проверяет комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;  в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;  г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;  д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;  е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.  Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию заявления, вносит данные представленных документов и (или) информации заявителя и заполняет карточку заявления в ГИС ЕИС.  Орган опеки и попечительства принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.7.1 Административного регламента.  Уведомление заявителя о регистрации заявления или об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме посредством электронного уведомления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов | | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг) | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2);  - форма заявления-согласия на обработку персональных данных (приложение 3);  - образец заявления-согласия на обработку персональных данных (приложение 4) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых**  **для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие, в том  числе перечень информационных запросов, необходимых  для предоставления государственной услуги | | Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.  Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанная в подпункте 2.6.2настоящего Административного регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.  Направление межведомственного запроса и представление документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.  Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  Документы и (или) информация, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги. | 2 рабочих дня | Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| Для предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных сведений не требуется. | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 4: Приостановление предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении  (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | Основанием для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка является соответствие или несоответствие сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документах и (или) информации, критериям, установленным подпунктом 3.6.2 Административного регламента.  Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:  а) установление факта наличия отношений опеки (попечительства) между заявителем и ребенком;  б) представление всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных подпунктом 2.6.1 Административного регламента;  в) опекун (попечитель) назначен не по заявлению родителей в порядке, определенном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2004 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве".  Орган опеки и попечительства:  - исходя из результатов проверки документов и (или) информации, полученных при приеме заявления, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка. Решение подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо лицом, его замещающим;  - проводит его регистрацию в журнале регистрации заявлений о назначении опекунского пособия.  Решение об отказе в назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка, выданное органом опеки и попечительства, может быть обжаловано заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Документы по назначению и выплате опекунского пособия хранятся в органе опеки и попечительства в личных делах подопечных детей.  Выплата опекунского пособия осуществляется в соответствии со статьей 4 Закона Воронежской области от 22.12.2005 N 83-ОЗ "О размере и порядке выплаты денежных средств на содержание подопечных детей в семьях опекунов (попечителей)". | 15 дней | ответственный специалист | - формы заключений;  - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | | - форма решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств (приложение 4);  - образец решения о назначении денежных средств (приложение 5);  - образец решения об отказе в назначении денежных средств (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 3: Предоставление результата государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Предоставление результата государственной услуги | Уведомление заявителя о принятом решении производится в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения (в пределах срока, установленного пунктом 2.4 Административного регламента), в автоматическом режиме на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.  Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю копию решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении не позднее 15 дней со дня обращения заявителя.  В случае если заявление было подано через АУ "МФЦ", акт органа местного самоуправления о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание подопечного ребенка передается в филиал АУ "МФЦ" для последующей выдачи заявителю (его представителю) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями". | не позднее 15 дней со дня обращения заявителя | Специалист органа опеки и попечительства | - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие электронной подписи | | - форма решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств (приложение 4);  - образец решения о назначении денежных средств (приложение 5);  - образец решения об отказе в назначении денежных средств (приложение 6);  - форма журнала регистрации заявлений о назначении опекунского пособия (приложение 7) |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1:** **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги | Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства:  1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;  2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.  Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в орган опеки и попечительства посредством почтовой связи, через АУ "МФЦ" и его филиалы или непосредственно при личном обращении.  Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".  Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - МФУ (для копирования и сканирования документов) | | - |
| **Наименование административной процедуры 2: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.  В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления в орган опеки и попечительства соответствующего заявления.  В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок. | 1 рабочий день | Должностное лицо органа опеки и попечительства | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Предоставление результата государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Предоставление результата государственной услуги | Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления.  Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.  В случае подачи заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ "МФЦ" и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ "МФЦ" и его филиалы для выдачи заявителю. | 1 рабочий день | Должностное лицо органа опеки и попечительства | - | | - |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг  - Портал Воронежской области в сети Интернет |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма заявления-согласия на обработку персональных данных)

Приложение 4 (образец заявления-согласия на обработку персональных данных)

Приложение 5 (образец распоряжения органа местного самоуправления о назначении и выплате денежных средств)

Приложение 6 (образец распоряжения органа местного самоуправления об отказе в назначении и выплате денежных средств)

Приложение 7 (форма журнала регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги)

Приложение 1

Форма заявления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  местного самоуправления  муниципального района,  городского округа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. заявителя)  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | |
| Заявление | | | | |
|  | | | | |
| Прошу назначить опекунское пособие на содержание подопечного ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)  переданного на воспитание в мою семью на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)  Денежные средства прошу перечислять на номинальный счет, открытый на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. опекуна (попечителя)) | | | | |
| бенефициаром по которому является ребенок | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. ребенка) | |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование филиала банка) | | |
| Приложение: на \_\_\_\_\_ л. | | | | |
|  | | | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (Ф.И.О.) |

Приложение 2

Образец заявления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | \_ *Руководителю управы Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  местного самоуправления  муниципального района,  городского округа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О.)  \_\_ *Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_,  (Ф.И.О. заявителя)  проживающего(ей) по адресу:  \_ *г. Воронеж, ул. Космонавтов, д. Х, кв. ХХ* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт № *ХХХХ* серия *ХХХХХХ* \_  выдан *ГУ МВД по Воронежской области, 01.01.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  тел. \_*8-800-800-88-88*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | |
| Заявление | | | | |
|  | | | | |
| Прошу назначить опекунское пособие на содержание подопечного ребенка \_\_ *Ивановой Марии Ивановны, 01.01.2015 г.р.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)  переданного на воспитание в мою семью на основании *распоряжения управы Центрального района городского округа город Воронеж* от *25.05.2024* № *758-р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)  Денежные средства прошу перечислять на номинальный счет, открытый на имя \_\_ *Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. опекуна (попечителя)) | | | | |
| бенефициаром по которому является ребенок | | | \_\_\_ *Ивановой Марии Ивановны* \_\_\_,  (Ф.И.О. ребенка) | |
| № *20125478965410025698*\_\_\_ в банке | | \_\_*Дополнительный офис № 9013/0201 ПАО «Сбербанк»* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование филиала банка) | | |
| Приложение: на \_\_*10*\_\_\_ л. | | | | |
|  | | | | |
| "*06*" \_*03.2025*\_\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_  (подпись) | | | (\_*Иванов Иван Иванович*\_\_)  (Ф.И.О.) |

Приложение 3

Форма заявления-согласия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Руководителю органа опеки и попечительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность) | |
| зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (индекс, адрес места жительства (пребывания))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон) | |
|  | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ  на обработку персональных данных | | | | |
|  | | | | |
| Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)  зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем  его органе)  в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка, а именно:  - фамилия, имя, отчество;  - пол;  - день, месяц, год и место рождения;  - документ, удостоверяющий личность и его реквизиты;  - почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;  - телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;  - иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.  Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование оператора)  расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  с целью назначения и выплаты денежных средств на содержание подопечного ребенка.  Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.  Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | | |
|  | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | |
| Субъект персональных данных: | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | |  |

Приложение 4

Образец заявления-согласия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Руководителю органа опеки и попечительства  \_\_*Иванова Ивана Ивановича\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность) | |
| зарегистрированного(ой) по адресу:  *г. Воронеж, ул. Дзержинского, д. Х, кв. ХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (индекс, адрес места жительства (пребывания))  \_\_\_*8-800-111-22-33*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон) | |
|  | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ  на обработку персональных данных | | | | |
|  | | | | |
| Я \_*Иванов Иван Иванович* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)  зарегистрирован(а) по адресу: \_\_ *г. Воронеж, ул. Дзержинского, д. Х, кв. ХХ* ,  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: \_паспорт, 1111, *111111, 01.02.2002, РУВД по Коминтерновскому району г. Воронежа*\_\_\_\_,  (наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем  его органе)  в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка, а именно:  - фамилия, имя, отчество;  - пол;  - день, месяц, год и место рождения;  - документ, удостоверяющий личность и его реквизиты;  - почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;  - телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;  - иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.  Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных:  \_\_\_\_*управе Центрального района городского округа город Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование оператора)  расположенного по адресу: \_*г. Воронеж, ул. Никитинская, д. Х* \_\_\_\_\_\_\_\_\_,  с целью назначения и выплаты денежных средств на содержание подопечного ребенка.  Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.  Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | | |
|  | | | | |
| "\_*05*\_\_" \_\_*февраля*\_\_\_\_ \_\_*2025*\_\_\_\_\_ г. | | | | |
| Субъект персональных данных: | | | | |
| \_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | /\_\_\_\_*Иванов И.И.\_*\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | |  |

Приложение 5

Форма решения

о назначении (об отказе в назначении)

денежных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа) | | | | |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| О назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание  подопечного ребенка | | | | |
| Рассмотрев заявление | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения опекуна (попечителя)) | | | |
| проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  являющейся(щегося) опекуном (попечителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  и представленные документы, руководствуясь [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=115293&dst=100072) Закона Воронежской области от 22.12.2005 N 83-ОЗ "О размере и порядке выплаты денежных средств на содержание подопечных детей в семьях опекунов (попечителей)", принято решение:  1. Назначить и выплатить денежные средства (отказать в назначении и выплате денежных средств) на содержание подопечного ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения органа местного самоуправления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  муниципального района, городского округа)  обеспечить в установленном порядке контроль за расходованием опекуном (попечителем) денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечного ребенка, в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=345416) Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423-ФЗ "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан".  3. Контроль за исполнением настоящего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)  возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (должность, Ф.И.О.) | | | | |
|  | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (руководитель (заместитель руководителя) органа местного самоуправления муниципального района, городского округа) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| М.П. | |  | | |

Приложение 6

Образец решения

о назначении денежных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_ *Управа Центрального района городского округа город Воронеж\_\_\_\_*  (наименование органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Распоряжение* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа) | | | | |
| N *125-р* | | | от \_*05.03.2025*\_ | |
| О назначении денежных средств на содержание  подопечного ребенка | | | | |
| Рассмотрев заявление | \_ *Иванова Ивана Ивановича, 25.02.1975 г.р.* \_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения опекуна (попечителя)) | | | |
| проживающего(ей) по адресу: *г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. Х*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  являющейся(щегося) опекуном (попечителем) \_ *Ивановой Марии Ивановны, 01.01.2015 г.р.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)  проживающего по адресу: *г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. Х* \_\_\_\_\_\_\_,  и представленные документы, руководствуясь [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=115293&dst=100072) Закона Воронежской области от 22.12.2005 N 83-ОЗ "О размере и порядке выплаты денежных средств на содержание подопечных детей в семьях опекунов (попечителей)", принято решение:  1. Назначить и выплатить денежные средства на содержание подопечного ребенка \_\_\_\_\_\_ *Ивановой Марии Ивановны, 01.01.2015 г.р.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)  2. \_\_ *Управе Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_  (наименование структурного подразделения органа местного самоуправления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  муниципального района, городского округа)  обеспечить в установленном порядке контроль за расходованием опекуном (попечителем) денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечного ребенка, в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=345416) Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423-ФЗ "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан".  3. Контроль за исполнением настоящего \_распоряжения *управы Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)  возлагаю на \_\_ *заместителя руководителя управы Центрального района Сидорова Сергея Сергеевича* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (должность, Ф.И.О.) | | | | |
|  | | | | |
| \_\_ *Руководитель управы Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (руководитель (заместитель руководителя) органа местного самоуправления муниципального района, городского округа) | | \_\_\_\_\_ *Галкин И.Н.*\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | \_\_\_ *Подпись*  (подпись) |
| М.П. | |  | | |

Приложение 6

Образец решения

об отказе в назначении

денежных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_ *Управа Центрального района городского округа город Воронеж\_\_\_\_*  (наименование органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Распоряжение* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа) | | | | |
| N *125-р* | | | от \_*05.03.2025*\_ | |
| Об отказе в назначении денежных средств на содержание  подопечного ребенка | | | | |
| Рассмотрев заявление | \_ *Иванова Ивана Ивановича, 25.02.1975 г.р.* \_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения опекуна (попечителя)) | | | |
| проживающего(ей) по адресу: *г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. Х*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  являющейся(щегося) опекуном (попечителем) \_ *Ивановой Марии Ивановны, 01.01.2015 г.р.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)  проживающего по адресу: *г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. Х* \_\_\_\_\_\_\_,  и представленные документы, руководствуясь [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=115293&dst=100072) Закона Воронежской области от 22.12.2005 N 83-ОЗ "О размере и порядке выплаты денежных средств на содержание подопечных детей в семьях опекунов (попечителей)", принято решение:  1. Отказать в назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного ребенка \_\_\_\_\_\_ *Ивановой Марии Ивановны, 01.01.2015 г.р.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (Ф.И.О., дата рождения подопечного ребенка)  2. Контроль за исполнением настоящего \_распоряжения *управы Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование акта органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)  возлагаю на \_\_ *заместителя руководителя управы Центрального района Сидорова Сергея Сергеевича* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (должность, Ф.И.О.) | | | | |
|  | | | | |
| \_\_ *Руководитель управы Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (руководитель (заместитель руководителя) органа местного самоуправления муниципального района, городского округа) | | \_\_\_\_\_ *Галкин И.Н.*\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | \_\_\_ *Подпись*  (подпись) |
| М.П. | |  | | |

Приложение 7

Форма журнала регистрации заявлений

о назначении опекунского пособия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Журнал  регистрации заявлений о назначении опекунского пособия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления муниципального района,  городского округа) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |