



Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

№ 501-П

от 26 августа 2026 года

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты Республики Карелия по предоставлению услуги «Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя»

В соответствии с Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П, постановлением Правительства Республики Карелия от 20 апреля 2023 года № 191-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты Республики Карелия по предоставлению услуги «Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по

общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 13 сентября 2021 года № 549-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (Собрание законодательства Республики Карелия, 2021, № 9, ст. 2381);

приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 23 марта 2023 года № 162-П «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 13 сентября 2021 года № 549-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2023, № 3, ст. 838);

приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 1 июля 2026 года № 387-П «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 13 сентября 2021 года № 549-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 8 июля 2026 года, № 1001202607080001).

И.о. Министра

И.С. Скрыников

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 1978307027143749E2E688071A9C9269

Владелец **Скрыников Иван Семенович**

Действителен с 03.06.2026 по 27.08.2027

Утвержден приказом
Министерства социальной защиты
Республики Карелия
от 26 августа 2026 года № 501-П

Административный регламент Министерства социальной защиты Республики Карелия по предоставлению услуги «Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства социальной защиты Республики Карелия по предоставлению услуги «Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя» (далее — Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги «Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя» (далее — Услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления Услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

2. Услуга предоставляется гражданам, являющимся бывшими опекунами (попечителями), приемными родителями, патронатными воспитателями (далее - опекун), в случае если по достижении совершеннолетия (но не более 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной

программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (далее - заявители).

2.1 Уполномоченными представителями заявителей признаются лица, уполномоченные на представление интересов заявителей соответствующей доверенностью или указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении Услуги.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, определяемыми по результатам выполнения административной процедуры профилирования заявителя

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, определяемыми по результатам выполнения административной процедуры профилирования заявителя в соответствии с таблицей 1 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

4. Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (далее – ежемесячная выплата).

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Государственным казенным учреждением социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее - Центр).

6. В предоставлении Услуги участвует многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

7. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с МФЦ.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

8. Результатом предоставления Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении ежемесячной выплаты;
- 2) решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты.

9. Необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги отсутствует.

10. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) при личном обращении в отделение по работе с гражданами Центра по месту жительства заявителя (далее – Отделение Центра);
- 2) почтовым отправлением;
- 3) посредством Интерактивного портала Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – Интерактивный портал);
- 4) при личном обращении в МФЦ, при наличии соглашения.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа обращения.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

12. Услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата Услуги в Отделении Центра, МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) при личном обращении в Отделение Центра – 1 рабочий день;
- 2) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- 3) посредством Интерактивного портала — 1 рабочий день;
- 4) при личном обращении в МФЦ – 1 рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества Услуги

16. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – ФГИС СМЭВ);

2) государственная информационная система «Адресная социальная помощь».

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

19. В таблице 2 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

20. Сведения о форме заявления приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

21. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) непредставление обязательных документов, указанных в пункте 26 Административного регламента;

2) отсутствие факта совместного проживания заявителя и бывшего подопечного;

3) получение ежемесячной выплаты другим опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

24. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) профилирование заявителя согласно таблице 1 приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

25. Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Подраздел 3.2. Прием заявления и документов

26. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Отделение Центра, МФЦ, посредством Интерактивного портала, почтовой связи заявления по форме согласно Приложению № 3 и следующих документов:

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (обязательный документ);

справка общеобразовательной организации о том, что ребенок в возрасте от 18 до 23 лет обучается в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе (обязательный документ);

реквизиты счета в кредитной организации для перечисления денежных средств (обязательный документ);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением Услуги представителя заявителя);

документы (сведения) о неполучении (прекращении выплаты) ежемесячной выплаты заявителем по прежнему месту его жительства за пределами Республики Карелия (для заявителей, прибывших на новое место жительства на территории Республики Карелия) (документ, предоставляемый по собственной инициативе);

документы (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства (документ, предоставляемый по собственной инициативе).

27. Срок регистрации заявления - 1 рабочий день.

Подраздел 3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

28. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ФГИС СМЭВ:

1) информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4) информационный запрос «Предоставление сведений из ЕЦП НСУД о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) информационный запрос «Предоставление сведений о лицах, содержащихся в реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

6) информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Подраздел 3.4. Принятие решения

29. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается не позднее 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но в любом случае в пределах общего срока предоставления Услуги.

Подраздел 3.5. Предоставление результата Услуги

30. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

31. Способы получения результата указаны в пункте 10 Административного регламента.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Интерактивного портала.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Минсоцзащиты
Республики Карелия
от 26 августа 2026 года № 501 -П

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

1. Д - документ на бумажном носителе;
2. Э - электронный документ;
3. Отделение Центра – отделение по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» по месту жительства заявителя;
4. Пчт - документы подаются почтовым отправлением;
5. Интерактивный портал - документы подаются посредством Интерактивного портала Министерства социальной защиты Республики Карелия;
6. МФЦ – документы подаются посредством личного обращения в МФЦ.

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Минсоцзащиты
Республики Карелия
от 26 августа 2026 года № 501-П

**Перечень признаков заявителя, определяемых по результатам
выполнения административной процедуры профилирования заявителя**

Таблица 1.

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Решение о предоставлении ежемесячной выплаты	Заявитель (самостоятельно)	1А
		Заявитель (представитель)	2А
2.	Решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты	Заявитель (самостоятельно)	1Б
		Заявитель (представитель)	2Б

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления Услуги**

Таблица 2.

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования, количество документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			

1.	1А, 1Б	копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя	Д => Пчт, Отделение Центра, МФЦ Э => Интерактивный портал 1 экземпляр
2.	2А, 2Б	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	Д => Пчт, Отделение Центра, МФЦ Э => Интерактивный портал 1 экземпляр
3.	1А, 2А, 1Б, 2Б	справка общеобразовательной организации о том, что ребенок в возрасте от 18 до 23 лет обучается в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе	Д => Пчт, Отделение Центра, МФЦ Э => Интерактивный портал 1 экземпляр
4.	1А, 2А, 1Б, 2Б	реквизиты счета в кредитной организации для перечисления денежных средств	Д => Пчт, Отделение Центра, МФЦ Э => Интерактивный портал 1 экземпляр
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
5.	1А, 2А, 1Б, 2Б	документы (сведения) о неполучении (прекращении выплаты) ежемесячной выплаты заявителем по прежнему месту его жительства за пределами Республики Карелия (для заявителей, прибывших на новое место жительства на территории Республики Карелия)	Д => Пчт, Отделение Центра, МФЦ Э => Интерактивный портал 1 экземпляр

6.	1А, 2А, 1Б, 2Б	документы (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства	Д => Пчт, Отделение Центра, МФЦ Э => Интерактивный портал 1 экземпляр
----	----------------	--	---

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
непредставление обязательных документов, указанных в пункте 26 Административного регламента	1Б, 2Б
отсутствие факта совместного проживания заявителя и бывшего подопечного	1Б, 2Б
получение ежемесячной выплаты другим опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем	1Б, 2Б

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Минсоцзащиты
Республики Карелия
от 26 августа 2026 года № 501-П

В отделение по работе с гражданами
ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы
Республики Карелия»

В _____
(город, район)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт серии _____ № _____

(кем и когда выдан)
телефон _____,
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающая(ий) по адресу:

адрес места жительства _____

адрес места фактического проживания _____

В соответствии с Законом Республики Карелия от 28 ноября 2005 года № 921-ЗРК «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя» прошу предоставить мне ежемесячную выплату бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя.

Для назначения ежемесячной выплаты представляю следующие документы:

1. _____
2. _____

3. _____

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь в течение 10 календарных дней сообщить в отделение по работе с гражданами ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» в _____

(город, район)

о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной выплаты.

Прошу уведомить о принятом решении следующим способом (нужное отметить):

☐	почтовым отправлением по адресу: _____;
☐	через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
☐	иными способами: _____;

Ежемесячную выплату прошу перечислять через:

Полное наименование кредитной организации _____

Номер счета _____

Мною получены разъяснения положений, содержащихся в пунктах 5-5.2, 5.4 и 5.5 статьи 30.5 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», предусматривающих использование национальных платежных инструментов при осуществлении выплаты и доставки социальных выплат.

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20____ г.