

Зарегистрирован в Иркутском областном  
государственном казенном учреждении  
«Институт муниципальной правовой  
информации им. М.М. Сперанского»  
Дата государственной регистрации  
« 25 » марта 2024 года  
Регистрационный № 03-0648/24

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 марта 2024 г.

№ 53-31-мпр

Иркутск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения  
обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по  
образовательным программам основного общего, среднего общего образования  
за счет средств местных бюджетов»**

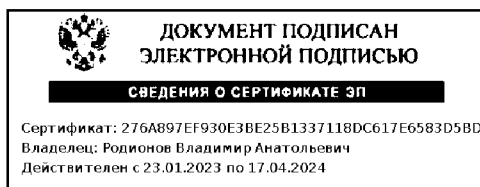
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов».

2. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Министр социального  
развития, опеки и  
попечительства  
Иркутской области



В. А. Родионов

Утвержден приказом  
Министерства социального  
развития, опеки и  
попечительства Иркутской  
области от 21.03.2024 № 53-31-  
мпр

**Административный регламент  
Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской  
области**

**по предоставлению государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата  
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц,  
потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя,  
обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего  
общего образования за счет средств местных бюджетов»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется обучающемуся (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за ежемесячной денежной выплатой лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление о принятом решении. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата и исходящий номер, фамилия, имя, отчество заявителя, адрес заявителя, размер выплаты, срок назначения, причина отказа.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдачей дубликата документа результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата и исходящий номер, адрес, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, основание принятия решения;

б) решение об отказе в предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего решение, дата и исходящий номер, адрес организации, фамилия, имя, отчество заявителя.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

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

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе

идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Орган власти при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал);

в) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате; в Орган власти при личном обращении: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате):

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал; в Орган власти при личном обращении: оригинал).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

в) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не подтверждена;

б) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

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

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) обучающийся не обучается по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов;
- б) обучающийся не относится к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале – 10 минут;
- б) в Органе власти – 10 минут;
- в) в МФЦ – 10 минут.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;



б) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

в) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

г) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) центральный вход в здание, в котором осуществляется предоставление Услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок;

е) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

ж) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

и) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

к) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей;

л) зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;

м) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

н) тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом;

о) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени

и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

п) рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность подачи заявления и документов к нему в электронной форме посредством Единого портала;

б) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;

в) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

г) возможность подачи запроса на получение Услуги и документов к нему в МФЦ;

д) возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

е) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

в) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

г) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

д) предоставление Услуги в соответствии с вариантами предоставления Услуги;

е) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»<sup>3</sup>;

в) автоматизированная информационная система "Электронный социальный регистр населения";

г) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

30. При обращении заявителя за ежемесячной денежной выплатой лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: выплата до достижения ребенком 18 лет осуществлялась на территории Иркутской области, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: выплата до достижения ребенком 18 лет осуществлялась за пределами Иркутской области, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдачей дубликата документа Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – обучающийся (вариант 3).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он

---

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в Органе власти;
- в) в МФЦ.

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление о принятом решении. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата и исходящий номер, фамилия, имя, отчество заявителя, адрес заявителя, размер выплаты, срок назначения, причина отказа.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) обучающийся не обучается по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов;
- б) обучающийся не относится к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Орган власти при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал);

в) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате; в Орган власти при личном обращении: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод

документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате) (один из документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

в) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

45. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не подтверждена;
- б) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 10 минут;
- б) в МФЦ – 10 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

48. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

50. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

51. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) обучающийся обучается по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов;
- б) обучающийся относится к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

55. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление о принятом решении. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата и исходящий номер, фамилия, имя, отчество заявителя, адрес заявителя, размер выплаты, срок назначения, причина отказа.

58. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) обучающийся не обучается по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов;

б) обучающийся не относится к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих



родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

60. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Орган власти при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал);

в) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

Федерации о нотариате; в Орган власти при личном обращении: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, перевод документа, верность которого либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате) (один из документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал; в Орган власти при личном обращении: оригинал).

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

64. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

- б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

65. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не подтверждена;
- б) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

66. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 10 минут;
- б) в МФЦ – 10 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

68. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

69. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

71. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) обучающийся обучается по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов;

б) обучающийся относится к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

73. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

75. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата и исходящий номер, адрес, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, основание принятия решения;

б) решение об отказе в предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего решение, дата и исходящий номер, адрес организации, фамилия, имя, отчество заявителя.

78. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

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

в) предоставление результата Услуги.

80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

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

84. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

85. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления.

86. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя,

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале – 10 минут;
- б) в Органе власти – 10 минут.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

88. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представленные документы или сведения не утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) заявление полностью заполнено и не содержит недостоверных сведений.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти – решение о предоставлении Услуги.

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

92. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

93. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

94. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

95. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании выявления нарушений предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

96. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

97. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

98. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

99. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на личном приеме, в устной форме по телефону, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи.

100. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются во время личного приема заявителя, посредством почтовой связи, через МФЦ.



Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской  
области от 21.03.2024 № 53-31-  
мпр

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования»</i>	
1.	Выплата до достижения ребенком 18 лет осуществлялась на территории Иркутской области, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
2.	Выплата до достижения ребенком 18 лет осуществлялась за пределами Иркутской области, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдача дубликата документа»</i>	
3.	Обучающийся

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Обучающийся
2.	Кем является обучающийся	1. Лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающееся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования. 2. Лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающееся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования
3.	Где осуществлялась выплата денежных средств на	1. Выплата до достижения ребенком 18 лет осуществлялась на

	содержание ребенка до достижения им возраста 18 лет?	территории Иркутской области. 2. Выплата до достижения ребенком 18 лет осуществлялась за пределами Иркутской области
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдача дубликата документа»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Обучающийся

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской  
области от 21.03.2024 № 53-31-  
мпр

<i>Результат «Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования»</i>	
Категория заявителя	
обучающийся	-
<i>Результат «Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования»</i>	
Кем является обучающийся	

<p>лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающееся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования</p>	<p>-</p>
<p>лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающееся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования</p>	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b>  документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния:  документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;  документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства.  документы, подтверждающие родственные отношения с умершим:  свидетельство о рождении.  документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:  свидетельство о смерти.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.  <b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.  <b>Межведомственные запросы:</b>  Представление сведений, содержащихся в медицинском свидетельстве о рождении, о смерти, о перинатальной смерти в ЕГР ЗАГС;  Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти;  Регламентная широковещательная рассылка сведений о смерти из ЕГР ЗАГС федеральным органам исполнительной власти.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.  <b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.  <b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.  <b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.  <b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской  
области от 21.03.2024 № 53-31-  
мпр

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их  
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, выплата до достижения ребенком 18 лет осуществлялась на территории Иркутской области, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
1.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2.	Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, выплата до достижения ребенком 18 лет осуществлялась за пределами Иркутской области, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

2.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
------	--

Приложение № 4  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской  
области от 21.03.2024 № 53-31-  
мпр

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов»

ФИО заявителя.

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

срок действия (в случае ограничения срока действия документа): \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

дата и место рождения: \_\_\_\_\_;

код органа, выдавшего документ (при наличии): \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_;

дата регистрации: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату по категории:

(категория лица, имеющего право на ежемесячную денежную выплату): \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю документы:

наименование документа(ов): \_\_\_\_\_;

1.: \_\_\_\_\_;

2.: \_\_\_\_\_;

3.: \_\_\_\_\_.

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_.

Заявление принял:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.



Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению. Обработка персональных данных осуществляется в целях назначения ежемесячной денежной выплаты.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных. Оставляю(ем) за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по собственной инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне(нам) известными фактов нарушения моих(наших) прав при обработке персональных данных. В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего(нашего) согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ "О персональных данных"

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячная денежная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств местных бюджетов»