



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

07.08.2026 № 58-Н

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению органами местного самоуправления, наделенными государственными полномочиями Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

В соответствии с Законом Камчатского края от 03.12.2007 № 702 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае», Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 165 «Об установлении порядка выплаты и размеров денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством», Законом Камчатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

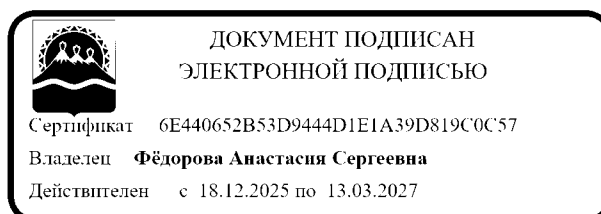
1. Утвердить Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению органами местного самоуправления, наделенными государственными полномочиями Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 05.03.2024 № 13-Н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере

переданных полномочий Российской Федерации «Назначение денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье), проживающих в Камчатском крае».

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



А.С. Фёдорова

Приложение к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 07.08.2026 № 58-Н

Административный регламент
Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского
края по предоставлению органами местного самоуправления, наделенными
государственными полномочиями Камчатского края по опеке и
попечительству, государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты
на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» (далее-Услуга).

2. Услуга предоставляется следующей категории заявителей: опекуны, попечители (приемные родители), указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги Наименование Услуги

4. Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляют Органы местного самоуправления, наделенные государственными полномочиями Камчатского края по опеке и попечительству (далее – Орган местного самоуправления).

Результат предоставления Услуги

¹ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

6. При обращении заявителя за назначением ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ), в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- 2) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе местного самоуправления;
- 3) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;
- 4) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

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

10. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Органе местного самоуправления, МФЦ составляет 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе местного самоуправления, МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

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

- 1) в МФЦ – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 4) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

15. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

17. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России;
- 3) Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

18. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ, в части приема заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации и выдачи результата Услуги.

19. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

20. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним физическим лицам.

21. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

22. В таблице 2 приложения 1 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 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 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).

23. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

24. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Орган местного самоуправления при наличии следующих оснований:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале (неправильное и (или) неполное заполнение обязательных полей);

3) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;

5) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

7) представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

8) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

9) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

26. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган местного самоуправления при наличии следующих оснований:

1) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

2) гражданин (семья) не относится к категории граждан (семей), имеющих право на предоставление ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;

3) наличие в заявлении о предоставлении Услуги недостоверных или неполных данных;

4) освобождение, отстранение опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения своих обязанностей, прекращение действия или расторжение договора о передаче ребёнка в приемную семью;

5) назначение опекуна (попечителя) по заявлениям родителей ребёнка в порядке, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

6) в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;

27. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

28. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

29. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: в МФЦ, в Органе местного посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Приложение 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия и
семейной политики
Камчатского края по
предоставлению органами
местного самоуправления,
наделенными
государственными
полномочиями Камчатского
края по опеке и попечительству
государственной услуги
«Назначение ежемесячной
выплаты на содержание
ребенка в семье опекуна
(попечителя) и приемной
семье»

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

- 1) ЕПГУ - посредством Единого портала
- 2) ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации
- 3) К (п) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 4) О/К (з) - оригинал или копия, заверенная в установленном порядке
- 5) ОМСУ - в Органе местного самоуправления
- 6) Почта - посредством почтовой связи
- 7) ЭД (к) - электронный документ установленного формата или скан-копия документа
- 8) МФЦ - в МФЦ

- 9) К - копия
- 10) О/К – оригинал или копия

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	опекуны, попечители (приемные родители)	1А
2.		заявитель обратился лично	2А
3.		заявитель обратился через представителя	3А
7.	исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги	опекуны, попечители (приемные родители)	1Б
8.		заявитель обратился через представителя	2Б
9.		заявитель обратился лично	3Б

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

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1	1А-3Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О/К (з)=>ОМСУ ЕСИА=>ЕПГУ К (п)=>Почта О/К (з)=>МФЦ
2	1А-3Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	О/К (з)=>ОМСУ ЭД (к)=>ЕПГУ К (п)=>Почта О/К (з)=>МФЦ
3	3А, 3Б	доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства	ЭД (к)=>ЕПГУ К (п)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ О/К (з)=>МФЦ
4	1Б-3Б	документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок	ЭД (к)=>ЕПГУ ОК=>Почта ОК=>ОМСУ ОК=>МФЦ
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
5	1А-3А	свидетельство о регистрации по месту жительства	ЭД (к)=>ЕПГУ К=>Почта О/К =>ОМСУ О/К=>МФЦ
6	1А-3А	свидетельство о регистрации по месту пребывания	ЭД (к)=>ЕПГУ К=>Почта О/К =>ОМСУ О/К=>МФЦ
7	1А-3А	свидетельство о рождении	ЭД (к)=>ЕПГУ К=>Почта О/К =>ОМСУ О/К=>МФЦ

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
8	1А-3А	свидетельство заключении брака	ЭД (κ)=>ЕПГУ К=>Почта О/К =>ОМСУ О/К=>МФЦ
9	1А-3А	свидетельство о расторжении брака	ЭД (κ)=>ЕПГУ К=>Почта О/К =>ОМСУ О/К=>МФЦ

**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	
запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	1А-3А, 1Б-3Б
некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (неправильное и (или) неполное заполнение обязательных полей)	1А-3А, 1Б-3Б
подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-3А, 1Б-3Б
представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги	1А-3А, 1Б-3Б
представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-3А, 1Б-3Б
представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги	1А-3А, 1Б-3Б
представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	1А-3А, 1Б-3Б
представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	1А-3А, 1Б-3Б

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу	1А-3А, 1Б-3Б
несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1А-3А, 1Б-3Б
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	
представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия	1А-3А
гражданин (семья) не относится к категории граждан (семей), имеющих право на предоставление ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	1А-3А
наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги недостоверных или неполных данных	1А-3А, 1Б-3Б
освобождение, отстранение опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения своих обязанностей, прекращение действия или расторжение договора о передаче ребёнка в приемную семью	1А-3А
назначение опекуна (попечителя) по заявлениям родителей ребёнка в порядке, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»	1А-3А
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки	1Б-3Б

Приложение 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия и
семейной политики
Камчатского края по
предоставлению органами
местного самоуправления,
наделенными
государственными
полномочиями Камчатского
края по опеке и попечительству
государственной услуги
«Назначение денежных средств
на содержание детей,
находящихся под опекой или
попечительством (в том числе
при установлении опеки или
попечительства по договору об
осуществлении опеки или
попечительства либо по
договору о приемной семье),
проживающих в Камчатском
крае»

Заявление о предоставлении Услуги Назначение денежных средств на содержание
детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе при установлении
опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо
по договору о приемной семье), проживающих в Камчатском крае

Прошу предоставить услугу:

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

СНИЛС: _____

проживающий(ая) в Российской Федерации: _____

адрес места жительства: _____

адрес места пребывания: _____

дата рождения: _____

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина: _____

серия, номер: _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

Прошу ежемесячную выплату выплачивать на следующий счет:

наименование кредитной организации: _____

БИК кредитной организации: _____

номер счета заявителя: _____

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись заявителя: _____

Сведения о представителе по доверенности (в случае если обращается представитель по доверенности): _____

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____

кем выдан: _____

дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.

код подразделения: _____

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ .

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Сведения о представителе по доверенности (в случае если обращается представитель по доверенности): _____

прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____ ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку:

_____ . _____ . _____ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить:

_____ ;
корректные сведения: _____ ;

атрибут документа, подлежащий изменению: _____ .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках: _____

правильное написание соответствующих сведений: _____ ;

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____ ;

наименование органа местного самоуправления, предоставившего Услугу:

_____ ;

дата документа: _____ . _____ . _____ Г.;

номер документа: _____ ;

наименование документа: _____ ;

регистрационный номер документа: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: _____ . _____ . _____ Г.