



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

12-11

г. Липецк

20.03.2022

Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, порядка проведения проверок достоверности и полноты представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях)

Во исполнение части 4 статьи 10 Закона Липецкой области от 27.12.2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной социальной выплаты при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, порядок проведения проверок достоверности и полноты представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования
Липецкой области

Д.А. Демихов

Приложение к приказу министерства
образования Липецкой области
«Об утверждении порядка предоставления
единовременной социальной выплаты
при передаче на воспитание в семью
ребенка-сироты, порядка проведения
проверок достоверности и полноты
представленной заявителем информации в
заявлении и (или) документах (сведениях)»

Порядок предоставления единовременной социальной выплаты при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, порядок проведения проверок достоверности и полноты представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях)

1. Порядок предоставления единовременной социальной выплаты при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, порядок проведения проверок достоверности и полноты представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) (далее - Порядок), разработан в целях реализации статьи 10 Закона Липецкой области от 27.12.2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» (далее - Закон) и определяет порядок предоставления единовременной социальной выплаты при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, порядок проведения проверок достоверности и полноты представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) (далее - единовременная социальная выплата).

2. Единовременная социальная выплата при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - ребенок-сирота), проживающего на территории Липецкой области, предоставляется опекуну (попечителю), приемному родителю, усыновителю в следующих размерах:

50 000 рублей - при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты в возрасте от 0 до 7 лет;

100 000 рублей - при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты в возрасте от 7 лет до 18 лет;

100 000 рублей - при передаче на воспитание в семью ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья из числа детей-сирот без ограничения возраста.

В случае передачи на воспитание в семью двух и более детей единовременная социальная выплата выплачивается на каждого ребенка.

3. Единовременная социальная выплата производится опекуну (попечителю), приемному родителю, усыновителю не ранее 6 месяцев со дня вынесения акта органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства), заключения договора о создании приемной семьи, вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) в шестимесячный срок со дня истечения вышеуказанного в настоящей части срока.

4. Единовременная социальная выплата назначается и выплачивается министерством образования Липецкой области (далее - Министерство).

5. Для предоставления единовременной социальной выплаты опекун (попечитель), приемный родитель, усыновитель обращается с письменным заявлением в Министерство по форме согласно приложению к настоящему Порядку с предоставлением следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка (для детей до 14 лет) в случаях: рождения на территории Российской Федерации до 1 октября 2018 года, рождения вне пределов территории Российской Федерации до 1 января 2019 года, выданного компетентным органом иностранного государства с нотариально удостоверенным переводом на русский язык и легализованного в порядке, установленном действующим законодательством;
- документа, удостоверяющий личность (для лиц старше 14 лет), указанных в качестве членов семьи, либо его копию, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка при передаче на воспитание в семью ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- копии вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) в случае усыновления;
- страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя и ребенка;
- банковских реквизитов для перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство лично, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

7. Днем подачи заявления при личном обращении в Министерство считается дата поступления их в Министерство.

Датой приема заявления и приложенных документов, поступивших по почте, считается день их поступления в Министерство.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство в выходной (нерабочий, праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

8. Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений на предоставление единовременной социальной выплаты в день поступления.

9. На основании полученного заявления и прилагаемых документов Министерство в отношении каждого заявителя формирует учетное дело.

11. Министерством проводится рассмотрение и проверка предоставленных заявителем заявления и прилагаемых документов.

При наличии оснований для отказа в приёме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю:

при подаче заявления непосредственно в Министерство - в день подачи заявления;

при направлении заявления и документов почтовым отправлением - в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

12. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления единовременной социальной выплаты являются:

представление заявления, не соответствующего форме приложения к настоящему Порядку;

представление документов, указанных в пункте 5, не в полном объеме;

представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению, а также при представлении документов, не заверенных надлежащим образом, содержащих подчистки и исправления текста, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

13. Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления единовременной социальной выплаты:

от Управления Федеральной налоговой службы России по Липецкой области - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния: о государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации с 1 октября 2018 года, о государственной регистрации рождения ребенка вне пределов территории Российской Федерации с 1 января 2019 года;

от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»;

от органов местного самоуправления - копию решения суда о лишении/ограничении в родительских правах; копию приговора в отношении родителя(ей) ребенка; копию справки о судимости с указанием срока отбывания наказания родителя(ей) ребенка; копию свидетельства о смерти родителя(ей) ребенка; копию справки о смене фамилии матери ребенка; копию акта органа

местного самоуправления об установлении опеки (попечительства), договора о создании приемной семьи.

Заявитель по своему усмотрению вправе представить указанные документы лично, а в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» заявитель представляет соответствующие документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

14. Министерство в течение 30 дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление и принимает приказ о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении, а также в течение 5 рабочих дней направляет заявителю копию приказа о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении.

Копия приказа направляется заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату направления копии приказа.

15. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты являются: обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах, и (или) отсутствие оснований, дающих право на предоставление единовременной социальной выплаты.

16. Копия приказа о предоставлении единовременной социальной выплаты передается в ОКУ «Центр бухгалтерского учета в сфере образования и культуры» для перечисления денежных средств на счет заявителя.

Специалист ОКУ «Центр бухгалтерского учета в сфере образования и культуры», ответственный за перечисление денежных средств, в течение 10 рабочих дней со дня получения копии приказа осуществляет выплату единовременной социальной выплаты путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации.

17. Министерство вправе проверять подлинность предоставленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, другие органы и организации.

Приложение
к порядку предоставления
единовременной социальной выплаты
при передаче на воспитание в семью
ребенка-сироты, порядку проведения
проверок достоверности и полноты
представленной заявителем информации в
заявлении и (или) документах (сведениях)

В _____
(наименование Министерство/УМФЦ)

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

(серия, номер, документа,
удостоверяющего личность)

СНИЛС _____,

(адрес места жительства
на территории Липецкой области)
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременной социальной выплаты при передаче на
воспитание в семью ребенка-сироты или ребенка,
оставшегося без попечения родителей

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

являюсь

(статус заявителя: опекун, попечитель, усыновитель)

паспортные данные: серия _____ № паспорта _____

(кем выдан)

(дата выдачи)

(СНИЛС)

прошу предоставить мне в соответствии с Законом Липецкой области от 27.12.2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» единовременную социальную выплату в размере _____ руб. в связи с передачей _____ на воспитание в мою семью
(дата передачи)

(форма устройства)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ переданного _____

(дата рождения)

(дата передачи)

Прошу перечислить единовременную социальную выплату на лицевой счет № _____, открытый в банке _____.

(указать наименование банка)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие министерству образования Липецкой области и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в представленном мною заявлении персональных данных, персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь законным представителем, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени министерству образования Липецкой области и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг, необходимую для предоставления единовременной социальной выплаты при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия меры социальной поддержки.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление с приложением документов принято специалистом

_____ (ФИО)

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От

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

принято заявление и документы на предоставление единовременной социальной выплаты при передаче на воспитание в семью ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Дата приёма заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону 8 (4742) 32-95-07.

Место для печати