



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.09.2026

№ 1411

г. Мурманск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства образования и науки Мурманской области по
предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
регионального единовременного пособия при усыновлении (удочерении)
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 29.08.2019 № 402-ПП «О региональном единовременном пособии при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Мурманской области от 21.03.2014 № 133-ПП «Об утверждении положения о Министерстве образования и науки Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства образования и науки Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата регионального единовременного пособия при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Паражинскене Ю.А.

Министр

Д.Н.Кузнецова

Утвержден приказом
Министерства образования и
науки Мурманской области
от 28.09.2026 № 1411

**Административный регламент
Министерства образования и науки Мурманской области по
предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
регионального единовременного пособия при усыновлении (удочерении)
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата регионального единовременного пособия при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на предоставление государственной услуги является один из усыновителей (удочерителей), являющимся гражданином Российской Федерации, усыновивший (удочеривший) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, выявленного и проживающего (находящегося) на территории Мурманской области (далее – Заявитель).

1.2.2. Уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, указанных в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги.

1.3.2. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата регионального единовременного пособия при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – региональное единовременное пособие).

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) регионального единовременного пособия.

Решение о назначении регионального единовременного пособия оформляется приказом Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при личном обращении в Министерство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, составляет 10 рабочих дней.

2.4.2. Выплата регионального единовременного пособия осуществляется в течении месяца со дня вынесения решения о назначении и выплате регионального единовременного пособия путем перечисления денежных средств на лицевой счет Заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди в органе опеки и попечительства при подаче документов о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных лично или направленных почтовым отправлением в органы опеки и попечительства.

Регистрация заявления, поступившего вне рабочего времени, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.7.2. Органы опеки и попечительства направляют документы заявителя, подтверждающие право на региональное единовременное пособие, в Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления для назначения и выплаты регионального единовременного пособия.

2.7.3. Срок регистрации заявления и документов в Министерстве, поступивших от органа опеки и попечительства, осуществляется составляет 1 рабочий день с даты поступления

Регистрация документов, поступивших вне рабочего времени, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2. 8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале государственных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)¹.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ².

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) система электронного документооборота Правительства Мурманской области (СЭДО);

б) база данных регистрации приказов Министерства.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной 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 государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной 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.

2.10.5. Возможность получения государственной услуги в Многофункциональном центре и посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

¹ После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности

² После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и перечень способов подачи, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы запроса для предоставления государственной услуги приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

1.1.1. Возможность подачи запроса на предоставление государственной услуги в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг с использованием ЕПГУ отсутствует.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) заявитель не относится к категории граждан, указанных в таблице 1 приложения № 1;

б) истечение срока обращения за региональным единовременным пособием, если обращение за ним последовало после десяти месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

4.1.1. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- по телефону;
 - при личном обращении в органы опеки и попечительства.
-

**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**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

1. ООиП – орган опеки и попечительства
2. ОГВ – при личном обращении в ООиП
3. Почта – путем направления почтового отправления в ООиП
4. ОД – оригинал документа
5. ФЛ – физическое лицо
6. КД – копия документа
7. КД(з) – копия документа нотариально заверенная
8. ПЗ – представитель заявителя

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Назначение и выплата регионального единовременного пособия при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	граждане Российской Федерации, усыновившие (удочерившие) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, выявленного и проживающего (находящегося) на территории Мурманской области, подают заявление на Услугу лично	ФЛ

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные 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.	ФЛ, ПЗ	Заявление заявителя	ОГВ Почта	ОД (ОГВ) ОД (Почта)	1 экземпляр
2.	ФЛ, ПЗ	Паспорт гражданина РФ	ОГВ Почта	КД (ОГВ) КД (З)(Почта)	Текст документа, должен быть разборчив; - документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений; - документы не должны быть исполнены карандашом;
3.	ФЛ, ПЗ	Вступившее в законную в силу решение суда об усыновлении (удочерении)	ОГВ Почта	КД (ОГВ) КД(З) (Почта)	

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования
		ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей			-документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;
4.	ФЛ,ПЗ	Свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей	ОГВ Почта	КД (ОГВ) КД(з) (Почта)	Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами, после их проверки оригиналы возвращаются заявителю. При предоставлении нотариально заверенных копии, оригиналы не требуются.
5.	ФЛ,ПЗ	Свидетельство о рождении усыновленного ребенка	ОГВ Почта	КД (ОГВ) КД(з) (Почта)	При направлении документов по почте копии документов должны быть нотариально заверены.
6.	ФЛ,ПЗ	Сведения о реквизитах лицевого счета, открытого заявителем в финансово-кредитной организации	ОГВ Почта	КД (ОГВ) КД(з) (Почта)	
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательством не предусмотрены</i>					

4. 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	
Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрен	
Приостановление предоставления Услуги не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
заявитель не относится к категории граждан, указанных в таблице 1 приложения № 1	ФЛ,ПЗ
истечение срока обращения за региональным единовременным пособием, если обращение за ним последовало в течение десяти месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.	ФЛ,ПЗ

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства образования и
науки Мурманской области
от 28.09.2026 № 1411

В Министерство образования и науки
Мурманской области

(Ф.И.О. полностью)
паспорт _____
(серия, номер)
выдан _____
проживающего(-ей) по адресу: _____
(почтовый индекс, наименование района, города,
иного населенного пункта, улицы, номер дома,
корпуса, квартиры)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить и выплатить мне региональное единовременное пособие при
усыновлении (удочерении) ребенка

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения ребенка)
Денежные средства прошу перечислить на счет банковской карты
№ _____, открытый на мое
имя в _____
(указать номер филиала и название банка)

(полный адрес банка, с указанием индекса)

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- копию свидетельства об усыновлении (удочерении);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о реквизитах лицевого счета.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие Министерству образования и науки Мурманской области на обработку и использование моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, паспортные данные, номер счета банковской карты) и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес) в целях назначения и выплаты регионального единовременного пособия при усыновлении (удочерении) детей, оставшихся

без попечения родителей. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)
