



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 501А от « 22 05 2020 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

**О внесении изменений в приложение к приказу
Департамента социального развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры от 3 февраля 2012 года № 2-нп
«Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по социальной поддержке детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, законным представителям»**

Ханты-Мансийск
«20» мая 2020 года

№ 10 -нп

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 июня 2009 года № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 февраля 2012 года № 2-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законным представителям» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 Административного регламента слова «детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законных представителей» заменить словами «детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законным представителям».

1.2. В разделе I:

1.2.1. Пункт 2 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) назначение единовременной выплаты гражданам, имеющим место жительства в автономном округе, усыновившим (удочерившим) ребенка (ребенка – инвалида) (детей) на территории автономного округа.».

1.2.2. Дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Единовременная выплата назначается и предоставляется одному из усыновителей на каждого усыновленного (удочеренного) ребенка (ребенка – инвалида) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящего на учете в органе опеки и попечительства по месту жительства на территории автономного округа.».

1.2.3. Абзац первый пункта 7 после слов «(<http://www.depsr.admhmao.ru>),» дополнить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал),».

1.2.4. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Информация о порядке и сроках предоставлении государственной услуги размещается:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальных сайтах органов опеки и попечительства;

на официальном сайте Депсоцразвития Югры (www.depsr.admhmao.ru);

на Едином портале;

на Региональном портале (<http://86.gosuslugi.ru>);

на официальных сайтах общеобразовательных организаций.».

1.3. В разделе II:

1.3.1. Пункт 17 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) при предоставлении государственной услуги в части предоставления меры социальной поддержки, указанной в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента:

выдача (направление) заявителю решения о назначении или

об отказе в предоставлении государственной услуги в форме соответствующего акта органа местного самоуправления;

перечисление денежных средств на лицевой счет, открытый на имя заявителя в кредитной организации.».

1.3.2. Пункт 19 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.».

1.3.3. Дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. В течение 15 календарных дней со дня подачи заявления гражданами, указанными в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, орган опеки и попечительства принимает решение о назначении выплаты или мотивированном отказе, копия которого направляется заявителю.

Заявление о назначении единовременной выплаты может быть подано не ранее чем по истечении одного года и не позднее двух лет со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (ребенка – инвалида).».

1.3.4. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Решение о предоставлении государственной услуги в части предоставления мер социальной поддержки, указанных в подпунктах 1, 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги в части предоставления мер социальной поддержки, указанных в подпунктах 2, 3, 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в течение 3 календарных дней со дня принятия указанного решения.».

1.3.5. Пункт 26 дополнить абзацем следующего содержания:

«В рамках межведомственного информационного взаимодействия орган опеки и попечительства запрашивает из общеобразовательной организации сведения об отчислении заявителя в связи с получением образования.».

1.3.6. В абзаце втором подпункта 2 пункта 27 слова «компенсации стоимости путевки и» заменить словами «возмещении расходов на приобретение путевки и оплата».

1.3.7. Дополнить пунктом 28.1 следующего содержания:

«28.1. Для предоставления государственной услуги в части предоставления меры социальной поддержки, указанной в подпункте

5 пункта 2 настоящего Административного регламента, заявителем представляются:

заявление о назначении единовременной выплаты с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о рождении ребенка;

заверенная в установленном порядке копия решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка с отметкой о вступлении в законную силу;

выписка из акта освидетельствования ребенка в бюро медико-социальной экспертизы (справка об инвалидности – при ее наличии) (в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов).».

1.3.8. Пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Для предоставления государственных услуг в части предоставления мер социальной поддержки, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2 настоящего Административного регламента необходимо получение:

справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение, санаторно-курортной карты; санаторно-курортной карты для детей по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения;

документов, содержащих сведения о реквизитах лицевого банковского счета.».

1.3.9. Дополнить пунктом 53.1 следующего содержания:

«53.1. Предоставление государственной услуги в части предоставления меры социальной поддержки, указанной в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, в МФЦ включает следующие административные действия:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления о назначении единовременной выплаты;

прием заявления на изменение лицевого счета в кредитной организации.».

1.3.10. Пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления

государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

прием и регистрация органом опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа опеки и попечительства, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.».

1.3.11. Дополнить пунктами 54.1 – 54.6 следующего содержания:

«54.1. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином и Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и Региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений,

опубликованных на Едином и Региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином и Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляются сведения о ходе выполнения запроса (уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления услуги).

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в орган опеки и попечительства посредством Единого и Регионального порталов.

54.2. Орган опеки и попечительства обеспечивает прием заявки необходимой для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем такой заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявки, необходимой для предоставления государственной услуги.

54.3. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- 2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом опеки и попечительства, в МФЦ.

54.4. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно

на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за государственной услугой.

54.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

54.6. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.»

1.4. В разделе III:

1.4.1. Пункт 55 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, получение ответов на них (при необходимости)».

1.4.2. Пункты 56 – 62 изложить в следующей редакции:

«56. Основанием начала административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства по месту жительства (месту пребывания) заявления о предоставлении государственной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес

органа опеки и попечительства по месту жительства (месту пребывания) или представленного заявителем лично в орган опеки и попечительства по месту жительства (месту пребывания) – специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов;

за прием и регистрацию заявления, поступившего в адрес органа опеки и попечительства по месту жительства (месту пребывания) посредством Единого и Регионального порталов, – специалист органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги.

57. В случае подачи заявителем заявления и документов через МФЦ, последний обеспечивает его передачу в орган опеки и попечительства по месту жительства (месту пребывания), в порядке и сроки, установленные соглашением, указанным в пункте 48 настоящего Административного регламента, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в орган опеки и попечительства по месту жительства (месту пребывания).

58. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов принимает и регистрирует заявления в порядке и сроки, установленные пунктом 39 настоящего Административного регламента.

59. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

60. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление и выдача заявителю расписки о получении документов (в случае обращения заявителя в МФЦ).

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист органа опеки и попечительства заверяет в заявлении факт приема документов, с указанием должности, фамилии, инициалов принявшего документы, а также даты заполнения заявления; регистрирует заявление в книге регистрации заявлений заявителей или в электронном документообороте.

Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги передается специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги.

62. Информация о заявителе, лично обратившемся за государственной услугой, вносится в журнал регистрации личного приема граждан,

который ведется на бумажном или электронном носителе.».

1.4.3. После подраздела «Прием и регистрация заявления (заявлений) о предоставлении государственной услуги» дополнить подразделом «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, получение ответов на них (при необходимости)» следующего содержания:

«Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, получение ответов на них (при необходимости)»

62.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги.

62.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка пакета документов на наличии (отсутствие) документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги – в течение 1 рабочего дня с момента приема и регистрации заявления в органе опеки и попечительства;

получение ответов на межведомственные запросы – срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

62.3. Критерием принятия решения о формировании и направлении

межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента.

62.4. Результатом выполнения административной процедуры являются полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

62.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответы на межведомственные запросы регистрируются в электронном документообороте.

62.6. Полученные и зарегистрированные в результате межведомственного информационного взаимодействия документы и информация передаются специалисту органа опеки и попечительства ответственному за предоставление государственной услуги, в день его поступления для приобщения к заявлению и прилагаемым к нему документам.».

1.4.4. В пункте 63, в абзаце втором пункта 65, в пункте 66 слова «пунктами 25 – 28» заменить словами «пунктами 25 – 28.1».

1.4.5. В пункте 71 слова «пунктами 18 – 21» заменить словами «пунктами 18 – 21.1».

1.4.6. Пункт 76 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) при предоставлении государственной услуги в части предоставления меры социальной поддержки, указанной в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента: перечисление денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации на имя заявителя.».

1.5. В заголовке подраздела «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций» раздела IV слова «за полнотой и качеством» заменить словами «полноты и качества».

1.6. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения

родителей, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, законным представителям

(Ф.И.О. руководителя органа опеки и
попечительства)

Ф.И.О. заявителя

_____,
проживающего (их) по адресу:
наименование населенного пункта _____
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Заявление

о назначении и предоставлении единовременной выплаты гражданам, имеющим место жительства в автономном округе, усыновившим (удочерившим) ребенка на территории автономного округа

Просим (шу) назначить и произвести единовременную выплату

(фамилия, имя, отчество получателя полностью, в родительном падеже)

(дата рождения получателя)

На основании _____
(реквизиты решения суда об усыновлении)

Выплату произвести _____
(фамилия, имя, отчество одного из усыновителей, в родительном падеже)

На лицевой счет № _____ открытый в _____

(указать наименование кредитной организации)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись усыновителя

(расшифровка подписи усыновителя)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата регистрации заявления)

Подпись

(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)».

1.7. Приложение 5 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
законным представителям

(Ф.И.О. руководителя органа опеки и
попечительства)

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приемного
родителя)

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приемного
родителя)

проживающих по адресу:
наименование населенного пункта

ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Заявление

о возмещении расходов на приобретение путевки и оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно

Прошу возместить расходы на приобретение путевки в _____

(наименование организации отдыха, санаторно-курортной организации)

а также на оплату проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в сумме

(сумма прописью)

Денежные средства прошу перечислить на имя моего подопечного ребенка

на _____
(фамилия, имя, отчество подопечного)
лицевой _____ счет _____ № _____

открытый в _____
(наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) копия медицинской справки по форме № 070/у либо по форме № 079/у;

3) копия договора о приобретении путевки организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организацией, с организациями, оказывающими услуги по реализации путевок в указанные организации;

4) документы, подтверждающие расходы на приобретение путевки:

отрывной талон к путевке с подписью ответственного лица и печатью организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации;

приходно-кассовый ордер или квитанцию к нему;

кассовый чек;

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату услуг, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

слип электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

5) оригиналы проездных документов (включая оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) или копию свидетельства о регистрации или технического паспорта транспортного средства, подтверждающего право собственности на транспортное средство, квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовые чеки автозаправочных станций;

6) копия выписки из кредитной организации с реквизитами лицевого счета, открытого на имя подопечного.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____/_____
(подпись законного представителя)

_____/_____
(расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации заявления)».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента – начальника управления семейной и демографической политики Депсоцразвития Югры.

Директор



Т.А.Пономарева