

ФОРМА ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
|----|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Должанского района Орловской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 5700500010000072988 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей» |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Административный регламент Должанского района Орловской области от 24.04.2018 года № 267 по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления единый портал государственных услуг региональный портал государственных услуг официальный сайт органа другие способы |

Раздел 2. «Общие сведения об «услуге»»

| № | Наименование «услуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставления «услуги» | Срок приостановления предоставления «услуги» | Плата за предоставление «услуги» | | | Способ обращения за получением «услуги» | Способ получения результата «услуги» |
|---|---|---|--|--------------------------------------|--|---|--|---|---|---|--|--|
| | | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | | | | | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей» | 15 календ. дней | 15 календ. дней | нет | 1)непредставления документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего раздела; 2)представления документов, оформленных с нарушением федерального законодательства и законодатель | нет | нет | нет | - | - | 1.В администрации Орловской области 2. в МФЦ, 3.через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 4. по почте | 1. .В администрации Орловской области 2. в МФЦ, 3.через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 4. по почте |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | ства Орловской области; 3)если родители попечных детей могут лично осуществлять воспитание и содержание своих детей, но по заявлению в связи с уважительны ми причинами просят передать детей под опеку (попечительс тво) другим лицам (находятся в длительных служебных командировк ах, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания и т.п.). | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги» «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных

детей, детей, оставшихся без попечения родителей».

| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|-------|--|---|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Наименование «услуги» 1. «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей». | | | | | | |
| 1. | Граждане, принявшие на ребенка ие в свою семью (опекуны, попечители, приемные родители). Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитывающиеся в семьях опекунов или попечителей, приемных семьях. | документ удостоверяющий личность | Тексты документов должны быть напечатаны или написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества заявителей должны быть написаны полностью; Документы не должны быть исполнены карандашом; | нет | нет | - | - |

В документах не должно быть неоговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; Заявление в электронном виде должно быть заполнено согласно представленной на Едином и региональном порталах форме.

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
|--|--|---|--|--------------------------------------|--|--------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <p>Наименование «услуги» 1. «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей»</p> | | | | | | | |
| <p>Для назначения ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка, переданного под опеку (попечительство), в том числе в приемную семью, необходимы следующие документы:</p> | | | | | | | |
| 1. | документ, являющийся основанием для начала оказания муниципальной услуги; документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; документы дающие право на получение услуги. | 1)заявление опекуна (попечителя) о назначении денежных средств на содержание подопечного; 2)копию паспорта опекуна (попечителя); 3)копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, переданного под опеку | Подлинник/копия | нет | Тексты документов должны быть напечатаны или написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества заявителей должны быть написаны полностью; Документы не должны быть исполнены карандашом; В документах не должно быть неоговоренных в | Приложение 3. | Приложение 4. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | <p>(попечительство);</p> <p>4)копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (копии свидетельств о смерти родителей; решения суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах); признании родителей недееспособными (ограничено дееспособными); признании родителей безвестно отсутствующими или умершими);</p> <p>5)справка об обучении в образовательной организации ребенка старше 16 лет;</p> | | | <p>них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; Заявление в электронном виде должно быть заполнено согласно представленной на Едином и региональном порталах форме.</p> | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | <p>б)копия постановления органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);</p> <p>7)договор с кредитной организацией с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации на имя подопечного.</p> <p>8) СНИЛС ребенка, переданного под опеку (попечительство);</p> <p>9) СНИЛС опекуна (попечителя) несовершеннолетнего ребенка;</p> | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

Для назначения ежемесячной выплаты на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных организациях Орловской области, муниципальных образовательных организациях, бесплатным проездом на городском, пригородном (в сельской местности - на внутрирайонном) транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом 2 раза в год к месту жительства и обратно к месту учебы, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, законный

представитель ребенка или с согласия законного представителя ребенок достигший возраста 14 лет, представляет в отдел опеки и попечительства по месту жительства законного представителя следующие документы:

| | | | | | | | |
|----|--|--|-----------------|-----|---|---------------|---------------|
| 2. | документ, являющийся основанием для начала оказания муниципальной услуги; документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; документы дающие право на получение услуги. | 1) заявление о предоставлении денежной выплаты на проезд в письменной форме; 2) копию паспорта; 3) копию свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка, находящегося под опекой (попечительством) или в приемной семье; 8) СНИЛС ребенка, переданного под опеку (попечительство); | Подлинник/копия | нет | Тексты документов должны быть напечатаны или написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества заявителей должны быть написаны полностью; Документы не должны быть исполнены карандашом; В документах не должно быть неоговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; Заявление в электронном виде должно быть заполнено согласно представленной на Едином и региональном | Приложение 5. | Приложение 6. |
|----|--|--|-----------------|-----|---|---------------|---------------|

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|-----|---|---------------|---------------|
| | | | | | порталах форме.. | | |
| <p>Для назначения ежемесячной выплаты на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных областных, муниципальных образовательных организациях, бесплатным проездом на городском, пригородном (в сельской местности - на внутрирайонном) транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом 2 раза в год к месту жительства и обратно к месту учебы и находящихся на полном государственном обеспечении, осуществляется отделом опеки и попечительства по месту нахождения государственной областной организации на основании представленных администрацией организации списков получателей выплат с указанием реквизитов банковского счета ребенка и приложением следующих документов:</p> | | | | | | | |
| 3. | документ, являющийся основанием для начала оказания муниципальной услуги; документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; документы дающие право на получение услуги. | 1) заявления о предоставлении денежной выплаты на проезд в письменной форме; 2) копии свидетельства о рождении ребенка или копии паспорта ребенка, находящегося на полном государственном попечении в учреждении; 3) справки о дате зачисления ребенка на воспитание в организацию со ссылкой на соответствующий приказ учреждения; 4) копии распоряжения (постановления, приказа) о | 1 | нет | Тексты документов должны быть напечатаны или написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества заявителей должны быть написаны полностью; Документы не должны быть исполнены карандашом; В документах не должно быть неоговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; | Приложение 5. | Приложение 6. |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|
| | | <p>назначении руководителя учреждения; 5) копия доверенности (в случае представления документов иным уполномоченным лицом); 6) копии паспорта руководителя учреждения либо иного уполномоченного лица, обратившегося в уполномоченный орган опеки и попечительства; 7) копии реквизитов банковского счета ребенка, которому назначается денежная выплата. 8) СНИЛС ребенка, переданного под опеку (попечительство);</p> | | | <p>Заявление в элек- тронном виде дол- жно быть запл- нено согласно представленной на Едином и реги- ональном порталах форме.</p> | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
|--|--|---|---|--|--------------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование «услуги» 1. «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей». | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 6. Результат «услуги»

| № | Документ/документы, являющиеся результатом «услуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом «услуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
|--|---|--|---|--|---|---|---|---|
| | | | | | | | в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование «услуги» 1. «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей». | | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; | в соответствии с приложением к административному регламенту | положительный | Проект постановления администрации Должанского района о назначении ежемесячной выплаты на проезд в городском и пригородном транспорте (приложение 9); Проект постановления администрации Должанского района о назначении денежных средств на содержание | Приложение к технологической схеме № 8,10. | 1. В администрации _____ Орловской области 2. в МФЦ, 3. в электронной форме через Единый и региональный порталы, 4. по почте | 30 дней | 3 месяца с последующим возвратом указанных результатов в орган. |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------|--|---|--|---------|--|
| 2. | Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; | в соответствии с приложением к административному регламенту | отрицательный | несовершеннолетнего ребенка (7). Проект постановления администрации района об отказе в назначении ежемесячной выплаты на проезд в городском и пригородном транспорте; | - | 1.В администрации _____ Орловской области, 2. в МФЦ, 3. в электронной форме через Единый и региональный порталы, 4. по почте | 30 дней | |
| 3. | Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги). | в соответствии с приложением к административному регламенту | отрицательный | Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги лично. | - | 1. .В администрации _____ Орловской области 2. в МФЦ, 3. в электронной форме через Единый и региональный порталы, 4. по почте | - | |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

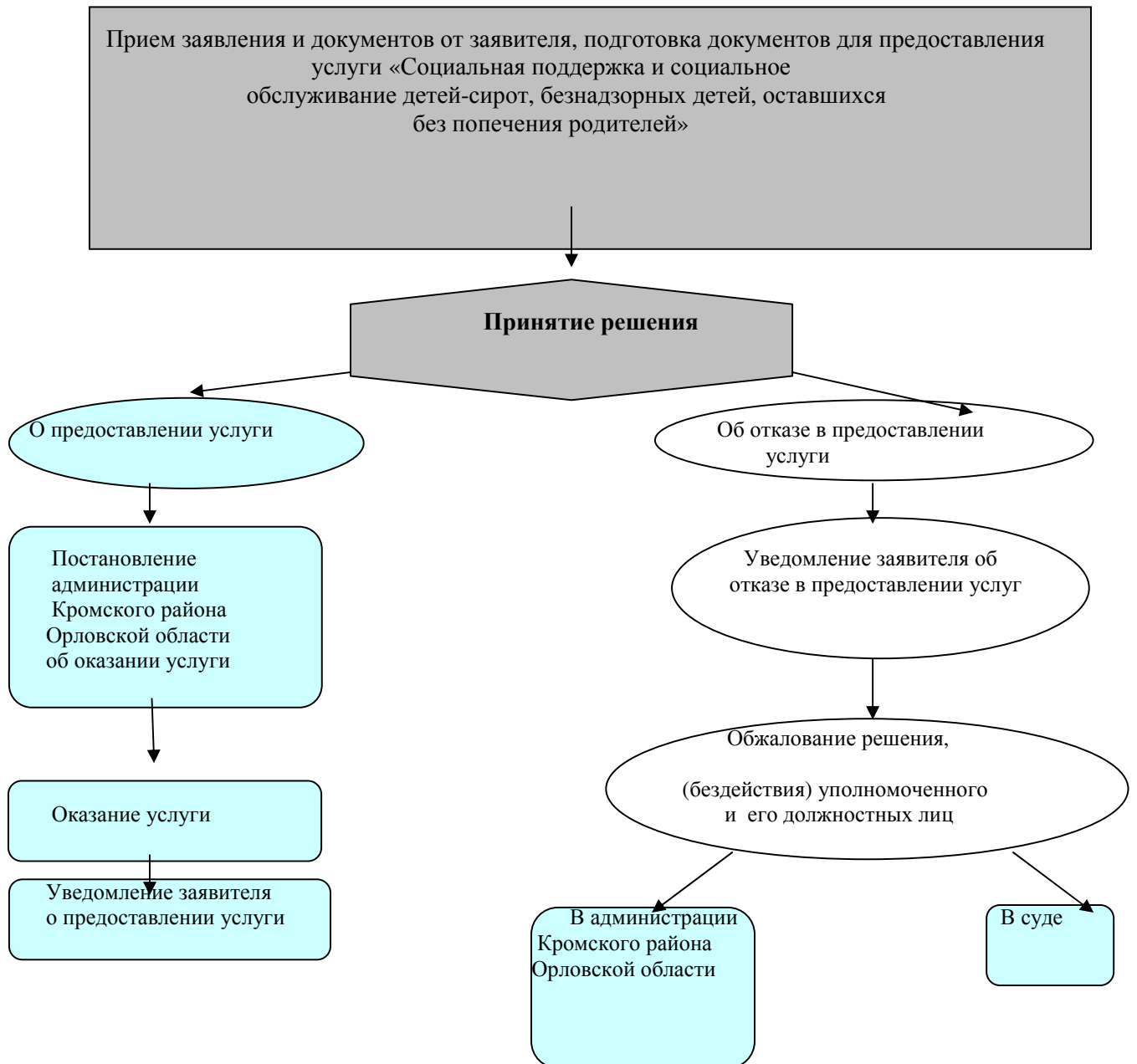
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|--|---|--|---------------------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование «услуги» 1. «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей». | | | | | | |
| Наименование административной процедуры 1 прием, регистрация заявления и документов | | | | | | |
| 1 | прием, регистрация заявления и документов, от заявителя на предоставление муниципальной услуги. | выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения. | 1 день | специалист, ответственный за прием документов. | документационное и технологическое обеспечение и оборудование. | форма заявления. |
| Наименование административной процедуры 2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | | |
| 2 | формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муниципальные услуги. | 2 часа | специалист, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия. | документационное и технологическое обеспечение и оборудование. | форма межведомственного запроса. |
| Наименование административной процедуры 3. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------|---|--|-----|
| 3 | рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги. | нет | 1 день | специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | документационное и технологическое обеспечение и обслуживание. | нет |
| Наименование административной процедуры 4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| | выдача заявителю результата предоставления (отказа) муниципальной услуги. | в случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю документы направляются заявителю в день их подписания почтовым отправлением. | 3 дня | специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | документационное и технологическое обеспечение и обслуживание. | нет |

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
|--|--------------------------------|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Наименование «услуге» 1. «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей». | | | | | |
| на сайте администрации - _____ Орловской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе. | - | единый и региональный порталы мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя». | на сайт администрации _____ Орловской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru |

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги**



к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, оставшихся без попечения родителей»

**Заявление
о назначении и выплате денежных средств на содержание опекаемого (подопечного)**

Прошу Вас назначить и выплачивать ежемесячные денежные средства на содержание несовершеннолетнего (ей) _____,

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

_____ года рождения, проживающего по адресу: _____

(адрес проживания)

так как на основании _____

_____ (дата, № постановления органа опеки и попечительства либо наименование, дата принятия решения суда)

я являюсь его опекуном (попечителем)

Денежные средства прошу перечислять на лицевой счет

№ _____, открытый _____ на _____ имя _____ в филиале ОСБ № _____ РФ.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Уведомление прошу выдать следующим образом (нужное подчеркнуть):

- посредством личного обращения (на бумажном носителе; в форме электронного документа)
- почтовым отправлением на адрес указанный в заявлении;
- отправлением по электронной почте;
- через многофункциональный центр;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Дата _____ Подпись _____

(расшифровка)

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, оставшихся без попечения родителей»

Главе _____

 проживающей по адресу
 паспорт
 телефон:

**Заявление
 о назначении и выплате денежных средств на содержание
 опекаемого (подопечного)**

Прошу Вас назначить и выплачивать ежемесячные денежные средства на содержание несовершеннолетнего (ей) _____
 (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

года рождения, проживающего по адресу: _____
 так как на основании _____

(дата, № постановления органа опеки и попечительства либо наименование, дата принятия решения суда)
 я являюсь её опекуном (попечителем)

Денежные средства прошу перечислять на лицевой счет

№ _____, открытый на имя несовершеннолетнего (ф.и.о.) в филиале ОСБ № РФ.

К заявлению прилагаю:

- 1) копию паспорта опекуна (попечителя);
- 2) копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, переданного под опеку (попечительство);
- 3) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (копии свидетельств о смерти родителей; решения суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах); признании родителей недееспособными (ограничено дееспособными); признании родителей безвестно отсутствующими или умершими);
- 4) справка об обучении в образовательной организации ребенка старше 16 лет;
- 5) копия постановления органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);
- 6) договор с кредитной организацией с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации на имя подопечного.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением их оригиналов.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Уведомление прошу выдать следующим образом (нужное подчеркнуть):

- посредством личного обращения (на бумажном носителе; в форме электронного документа)
- почтовым отправлением на адрес указанный в заявлении;
- отправлением по электронной почте;
- через многофункциональный центр;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Дата _____ Подпись _____
 (расшифровка)

Приложение 5
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Социальная поддержка и
социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных
детей, оставшихся без попечения родителей»

Главе _____

Ф.И.О. гражданина
проживающего по адресу: _____

паспорт _____
выдан _____

«_____» _____ 200__ года
телефон: _____

**Заявление
о назначении ежемесячной
денежной выплаты на проезд в городском и пригородном транспорте**

Я _____,
(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения, являюсь учащимся: _____

_____, прошу назначить мне выплату денежных средств _____

Денежные средства прошу перечислять на лицевой счет

№ _____, открытый на _____ имя
_____ в филиале ОСБ № _____ РФ.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Уведомление прошу выдать следующим образом (нужное подчеркнуть):

- посредством личного обращения (на бумажном носителе; в форме электронного документа)
- почтовым отправлением на адрес указанный в заявлении;
- отправлением по электронной почте;
- через многофункциональный центр;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

О назначении денежных средств
на содержание несовершеннолетнего (ней)
Фамилия И.О.

Рассмотрев заявление и представленные документы опекуна (попечителя) *Фамилия Имя Отчество*, проживающего по адресу: *полный адрес места жительства опекуна (попечителя)*, о назначении ежемесячных денежных средств на содержание несовершеннолетнего (ей) *Фамилия Имя Отчество*, *число месяц год рождения*, принимая во внимание, что *причины отсутствия родительского попечения, либо ссылка на подтверждающие обстоятельства документы*, согласно постановлению *ссылка на документы об установлении опеки (попечительства)*, от *число, месяц год № название документа об установлении опеки над несовершеннолетним (ей)*, и руководствуясь Законом Орловской области от 22.08.2005 г. № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребенка в Орловской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить денежные средства опекуну – Ф.И.О. на содержание несовершеннолетнего (ней) *Фамилия Имя Отчество*, *число месяц год рождения*.
2. Выплату денежных средств производить с *указывается срок начала выплаты*, путем зачисления денежных средств на личный счет несовершеннолетнего (*указывается № счета и наименование кредитной организации*).

Глава района

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__г.

№ _____

**О назначении денежных средств
на содержание несовершеннолетнего
_____ г.р.**

В связи с назначением опекуна над несовершеннолетним _____ г.р. (Постановление администрации Должанского района Орловской области от _____ года № _____), руководствуясь п. 1, п. 2, п. 7 ст. 18.1 Закона Орловской области от 22 августа 2005 года № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребёнка в Орловской области», п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить денежные средства приемному родителю _____ на содержание несовершеннолетней _____

2. Выплату денежных средств производить с момента заключения договора № ____ о приемной семье от _____, путем зачисления денежных средств на личный счет несовершеннолетнего.

Глава района