



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 01.06.2026

№ 801

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 26 сентября 2024 г. № 1564 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Установление опеки
или попечительства по договору об осуществлении опеки
или попечительства в отношении несовершеннолетних»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 26 сентября 2024 г. № 1564 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних» следующие изменения:

- 1) в пункте 5 слова «Гедзь А.А.» заменить словами «Чубасову В.С.»;
- 2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

- 1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

- 2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

- 3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 01.06.2026 № 801

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 26 сентября 2024 г. № 1564
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 01.06.2026 № 801)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Установление опеки или попечительства по договору
об осуществлении опеки или попечительства
в отношении несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

На основании Федерального закона № 437-ФЗ, в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставление министерством Услуги в отношении граждан, проживающих в федеральной территории «Сириус».

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в разделе 1 приложения к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение Услуги являются совершеннолетние дееспособные лица.

Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведен в разделе 2 приложения к Регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Краснодарского края

Сведения о категориях (признаках) заявителя размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале, а также на Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органами, предоставляющими Услугу, являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае, обладающие полномочиями по избранию формы устройства несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на территории Краснодарского края;

министерство, обладающее полномочиями по избранию формы устройства несовершеннолетнего, указанного в заявлении, в федеральной территории «Сириус».

Министерство в пределах установленной компетенции осуществляет на федеральной территории «Сириус» отдельные полномочия органов публичной власти федеральной территории «Сириус» в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ в отношении граждан, проживающих в федеральной территории «Сириус».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления Услуги является правовой акт (постановление, распоряжение, приказ), один из:

решение о назначении опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно (на бумажном носителе);

решение об отказе в назначении опекуна или попечителя, исполняющих

свои обязанности возмездно (на бумажном носителе) (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги).

Вместе с решением о назначении (об отказе в назначении) опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о назначении (об отказе в назначении) опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

электронный образ документа направленный в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления Услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, исчисляется со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из:

17 рабочих дней, в случае обращения заявителя, не имеющего заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) несовершеннолетних детей, и 3 дней для направления (вручения) заявителю решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно, со дня подписания соответствующего решения Уполномоченным органом;

10 рабочих дней, в случае обращения заявителя, имеющего заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) несовершеннолетних детей, и 3 дней для направления (вручения) заявителю решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна или попечителя, исполняющих свои обя-

занности возмездно, со дня подписания соответствующего решения Уполномоченным органом.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление 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 при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, полученных от МФЦ, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, полученных от МФЦ, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе, в том числе поступивших в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах Уполномоченных органов, МФЦ или на Реги-

ональном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом или МФЦ предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информация, необходимая для предоставления Услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах Уполномоченных органов, МФЦ или на Региональном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом или МФЦ предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информация, необходимая для предоставления Услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, требования к помещениям не предъявляются.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Услуга входит в перечень государственных услуг, в предоставлении которых участвуют органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенные отдельными государственными полномочиями, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: Единый портал; Региональный портал; ПК «Катарсис».

2.10.3. Заявитель имеет возможность обратиться за предоставлением Услуги через МФЦ.

Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края (в случае проживания на территории Краснодарского края) и ФТ «Сириус» (в случае проживания в ФТ «Сириус») для предоставления ему

Услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между Уполномоченными органами и МФЦ.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Заявителю не предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в электронном виде в МФЦ. Копия документа, являющегося результатом предоставления Услуги, может быть получена заявителем на бумажном носителе в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала или Регионального портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852.

Заявление, необходимое для предоставления Услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью либо УКЭП заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. Предоставление результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способ и срок их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только заявителям.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В разделе 3 приложения к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

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.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

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 отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

неустранение причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги);

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписей и печатей.

Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных пунктами 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

полномочия Уполномоченного органа по избранию формы устройства не распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

непредставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

предоставление заявителем документов, оформленных с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением № 423, на момент вынесения решения о назначении опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно;

заявитель не является гражданином государств-участников Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске от 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе от 07 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя);

реализация преимущественного права быть опекуном или попечителем несовершеннолетнего, указанного в заявлении, другим заявителем (бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего, указанного в заявлении, имеют преимущественное право быть его опекунами или попечителями перед всеми другими лицами), соответствующим требованиям, предъявля-

емым к личности опекуна или попечителя, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации;
несовершеннолетний, указанный в заявлении, не относится к категории детей, определенных в статье 121 Семейного кодекса Российской Федерации;
отсутствие согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, указанного в заявлении, об установлении над ним опеки или попечительства заявителем.

2.12.4. Сведения, предусмотренные подпунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала или Регионального портала либо во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе или в МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разделе 2 приложения к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сведения о заявлении предоставляемом заявителем, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал или Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»):

«Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;

«Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (по месту жительства ребенка) (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;

«Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах

(при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;
«Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;

«Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей».

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении.

«Сведения о законных представителях несовершеннолетнего подопечного заявителя» – основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении (для исключения требования о представлении заявителем свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации);

МВД – «Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов;

МВД, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие следующими сведениями – «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ);

МВД, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие следующими сведениями – «Сведения, характеризующие личность гражданина».

Основанием для направления запроса является проверка личности заявителя (направляется с целью получения дополнительной информации о заявителе (при необходимости)).

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ);

Федеральная налоговая служба Российской Федерации:

«Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ»;

«Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ»;

«Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами»;

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем справки со своего места работы и (или) места работы супруга (-и), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иного документа, подтверждающего доход заявителя и (или) супруга (-и).

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ) в отношении заявителя и (или) супруга (-и);

из Единого реестра записей актов гражданского состояния:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» – основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» – основанием для направления запроса в отношении родителя (-ей) (брата и (или) сестры) несовершеннолетнего, указанного в заявлении, является подтверждение близкого родства с таким несовершеннолетним и непредставление заявителем (бабушкой или дедушкой несовершеннолетнего, полнородным или неполнородным братом или сестрой несовершеннолетнего, указанного в заявлении) свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации;

из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации – «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении;

МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации – «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ);

органы опеки и попечительства – «О предоставлении акта обследования условий жизни гражданина».

Основанием для направления запроса является непредставление документа заявителем по своей инициативе самостоятельно, не проживание заявителя по месту нахождения Уполномоченного органа, а также в случае, если акт обследования условий жизни гражданина был составлен более года назад.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, 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 субъектов Российской Федерации.

3.2.4. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении, Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Местом проведения оценки является место жительства (пребывания) заявителя (место где будет проживать несовершеннолетний опекаемый (подопечный)).

Согласование с заявителем времени процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования, составленного по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система в которую вносятся результаты процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

В решении об отказе в назначении опекуном или попечителем, исполняющим свои обязанности возмездно (правовой акт) заявителя информируют о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем к заявлению, и акта обследования.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ, или почтовую связь.

Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Вместе с решением о назначении (об отказе в назначении) опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно, заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Уполномоченном органе или в МФЦ (в случае обращение в МФЦ за предоставлением Услуги).

3.2.7. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, и документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель должен представить самостоятельно.

В разделе 3 приложения к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе, который заявитель должен представить самостоятельно.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведена в разделе 5 приложения к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения такого заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченном органе.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале, через МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается одно из следующих решений (постановление, распоряжение, приказ):

решение о внесении изменений в решение о назначении (об отказе в назначении) опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно (правовой акт на бумажном носителе);

решение об отказе внесения изменений в решение о назначении (об отказе в назначении) опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно (правовой акт на бумажном носителе).

Решение о внесении изменений или решение об отказе внесения изменений заявитель по его выбору вправе получить:

электронный образ документа направленный в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вместе с результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Регионального портала или Единого портала.

4.2. В личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги и исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги или исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе: заявление (запрос) зарегистрировано (через Единый портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Единый портал; через Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); услуга предоставлена (независимо от способа обращения через Единый портал; через Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); в предоставлении услуги отказано (независимо от способа обращения через Единый портал; через Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); уведомление о факте готовности документов (независимо от способа обращения через Единый портал; через Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал).

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Установление опеки
или попечительства по договору
об осуществлении опеки
или попечительства
в отношении
несовершеннолетних»

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
заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1.1. **Акт обследования** – акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

1.2. **Единый портал** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. **Заявитель** – совершеннолетнее дееспособное лицо.

1.4. **Заявление** – заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

1.5. **Заключение о возможности быть опекуном** – заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

1.6. **МВД** – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

1.7. **Медицинское заключение** – заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей.

1.8. **Министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края.

1.9. **МФЦ** – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» или муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус».

1.10. **ПК «Катарсис»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

1.11. **Постановление № 423** – постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

1.12. **Приказ МВД России № 660** – приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования».

1.13. **Приказ Минздрава России № 254н** – приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 апреля 2025 г. № 254н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, и формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких лиц».

1.14. **Приказ Минобрнауки России № 623** – приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации».

1.15. **Приказ Минпросвещения России № 4** – приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

1.16. **Приказ Минпросвещения России № 461** – приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03 июля 2024 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

1.17. **Региональный портал** – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

1.18. **Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних».

1.19. **Справка о судимости** – справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

1.20. **Уполномоченный орган** – орган местного самоуправления муниципального района (муниципального, городского округа) в Краснодарском крае, обладающее полномочиями по избранию формы устройства несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на территории Краснодарского края, либо министерство труда и социального развития Краснодарского края, обладающее полномочиями по избранию формы устройства несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на федеральной территории «Сириус».

1.21. **УКЭП** – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.22. **Услуга** – государственная услуга «Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних».

1.23. **Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.24. **Федеральный закон № 437-ФЗ** – Федеральный закон от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус».

Таблица 1

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	4	3
1	А	совершеннолетнее дееспособное лицо, не имеющее заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) несовершеннолетних детей	правовой акт на бумажном носителе (один из): решение о назначении опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно;
2	Б	совершеннолетнее дееспособное лицо, имеющее заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) несовершеннолетних детей	решение об отказе в назначении опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно
3	В	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опе-	правовой акт на бумажном носителе (один из): решение о внесении изменений в

1	2	3	4
		чатки и (или) ошибки	решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги; решение об отказе внесения изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

Таблица 2

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1	А; Б	заявление	документ представляется по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России № 4. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – формируется посредством Единого портала (Регионального портала); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи (регистраемым почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	В	заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – формируется посредством Единого портала (Регионального портала); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи (регистраемым почтовым отправлением) – оригинал и

1	2	3	4
			<p>прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.3	А – В	<p>паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – формируется посредством Единого портала (Регионального портала); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.4	А	<p>краткая автобиография</p>	<p>документ оформляется в рукописном и машинописном варианте, в котором описываются основные этапы своей жизни от первого лица (образование, работа, достижения, личные факты и прочее), и подписывается заявителем. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.5	А	<p>заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>	<p>документ представляется по учетной форме № 164-1/у, утвержденной приказом Минздрава России № 254н. Срок действия – 6 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>

1	2	3	4
			Количество предоставляемых документов – 1
1.6	А; Б	письменные согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью	представляется заявителем в состав семьи которого входят совершеннолетние члены семьи и (или) дети, достигшие 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем. Мнение детей, достигших 10-летнего возраста, может быть: записано со слов несовершеннолетнего на бумажный носитель в произвольной форме специалистом Уполномоченного органа или МФЦ; внесено в акт обследования, при его составлении. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале(Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1 (от каждого совершеннолетнего члена семьи и детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном)
1.7	А	свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	представляется заявителем, если он состоит в браке, заключенном органами иностранного государства. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.8	А	решение суда об усыновлении ребенка заявителем и (или) свидетельством об усыновлении ре-	представляется заявителем, который является или являлся усыновителем и отношении которого усыновление не было отменено, для исключения требования свидетельства о

1	2	3	4
		бенка заявителем	<p>прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином (Региональном портале) портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.9	А	решение (акт) об установлении опеки (попечительства) заявителем в отношении несовершеннолетнего	<p>представляется заявителем, который является или являлся опекуном (попечителем) детей и который не был отстранен от исполнения возложенных на него обязанностей. Сведения отражаются заявителем в разделе заявления «Дополнительно могу сообщить о себе следующее:» с указанием Ф.И.О. и даты рождения подопечного ребенка.</p> <p>Не представляется заявителем, в случае установления опеки (попечительства) на территории Уполномоченного органа либо в отношении действующего опекуна (попечителя), в который обратился заявитель за предоставлением Услуги.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.10	А	свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без	представляется заявителем не относящимся к категории близких родственников несовершеннолетнего, нуждающегося в установлении опеки (попечительства), а также лиц, которые являются или являлись усыновите-

1	2	3	4
		попечения родителей, на территории Российской Федерации	<p>лями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей. Документ представляется по форме, утвержденной приказом Минобрнауки России № 623.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.11	Б	заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)	<p>документ представляется по форме, установленной приложением 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Минпросвещения России № 461. Срок действия – 2 года.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.12	А	свидетельство о государственной регистрации рождения родителя несовершеннолетнего, указанного в заявлении, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	<p>представляется заявителем, являющимся бабушкой или дедушкой несовершеннолетнего, указанного в заявлении, для исключения требования свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p>

1	2	3	4
			<p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.13	А	<p>свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык</p>	<p>представляется заявителем, являющимся полнородным или неполнородным братом или сестрой несовершеннолетнего, указанного в заявлении, для исключения требования свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.</p> <p>Срок действия – 1 год.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.14	А; Б	<p>согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем</p>	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;</p> <p>через МФЦ – оригинал*;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов –</p>

1	2	3	4
1.15	А; Б; В	Согласие на обработку персональных данных	<p>1</p> <p>документ представляется заявителем в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Не распространяется на лиц, признанных неизвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
<p>2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в рамках Федерального закона № 210-ФЗ могут быть запрошены по средствам межведомственного информационного взаимодействия (при условии отсутствия их в личном деле несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), либо непредставления их заявителем):</p>			
2.1	А	свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации	<p>представляется заявителем, состоящим в браке, заключенном на территории Российской Федерации.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.2	А	справка с места работы заявителя и (или) супруга (-и), с указанием должности и размера средней заработной платы за пос-	<p>сведения представляется заявителем не менее чем за последние 12 месяцев.</p> <p>Представление заявителем документа не требуется в случае, если заявитель является получателем страхового обеспечения по обяза-</p>

1	2	3	4
		<p>ледние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя и (или) его супруга (-и)</p>	<p>тельному пенсионному страхованию или иных пенсионных выплат. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.3	А; Б	<p>сведения (справка) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования</p>	<p>документ представляется по форме, установленной приказом МВД России № 660. Срок действия – 1 год. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронной форме; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.4	А; Б	<p>справка (сведения) о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.5	А	<p>свидетельство о рождении родителя несовершеннолетнего указанного в заявлении</p>	<p>представляется заявителем, являющимся бабушкой или дедушкой несовершеннолетнего, указанного в заявлении, для исключения требования свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на</p>

1	2	3	4
			<p>воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.</p> <p>Срок действия – 1 год.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.6	А	свидетельство о рождении заявителя	<p>представляется заявителем, являющимся полнородным или неполнородным братом или сестрой несовершеннолетнего, указанного в заявлении, для исключения требования свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.</p> <p>Срок действия – 1 год.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.7	А	справка о наличии пенсии, ее виде и размере	<p>представляется заявителем, являющимся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иных пенсионных выплат.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; через личный кабинет на Едином портале</p>

1	2	3	4
			<p>(Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.8	А; Б	акт обследования	<p>документ представляется по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.</p> <p>Акт обследования может не представляться в случае не проживания заявителя по месту нахождения Уполномоченного органа и в случае, если акт обследования условий был составлен более года назад.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>

*Вместе с решением решение о назначении (об отказе) опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

**4. 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**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1	А; Б	<p>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> <p>Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен. Не устранение причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги). Предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписей и печатей. Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в</p>	<p>Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</p> <p>-</p>	<p>Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</p> <p>непредставление заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно. Выявление установленных пунктами 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего. Полномочия Уполномоченного органа по избранию формы устройства не распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении. По результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем). Не предоставление доступа в жилище должностным</p>

1	2	3	4	5
		<p>электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>		<p>лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя.</p> <p>Предоставление заявителем документов, оформленных с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом.</p> <p>Отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью.</p> <p>Отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением № 423, на момент вынесения решения о назначении опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно.</p> <p>Заявитель не является гражданином государств-участников Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске от 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе от 07 октября 2002 г.</p> <p>Реализация преимущественного права быть опекуном или попечителем несовершеннолетнего, указанного в заявлении, другим заявителем (бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего, указанного в заявлении, имеют преимущественное право быть его опекунами или попечителями перед всеми другими лицами), соответствующим требова-</p>

1	2	3	4	5
				<p>ниям, предъявляемым к личности опекуна или попечителя, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации.</p> <p>Несовершеннолетний, указанный в заявлении, не относится к категории детей, определенных в статье 121 Семейного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Отсутствие согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, указанного в заявлении, об установлении над ним опеки или попечительства заявителем</p>
2	А			<p>поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя)</p>
3	В			<p>заявитель не являлся получателем Услуги.</p> <p>Непредставление заявителем заявления и документа, который он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно.</p> <p>Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).</p> <p>Отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок</p>

5. ФОРМЫ
заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

5.1. Форма заявления по исправлению допущенных
опечаток и (или) ошибок в выданном
в результате предоставления Услуги
документе

(наименование Уполномоченного органа)

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания), телефон, адрес электронной почты)

Заявление
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления Услуги
документе

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от _____ № _____ наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

почтовым отправлением;

лично в Уполномоченном органе;

личный кабинет на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

лично в МФЦ.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

5.2. ФОРМЫ согласий на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____,
_____ , паспорт
серии _____, номер _____, выдан _____

«__» _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____

(наименование органа опеки и попечительства)
расположенному по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты
рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях
предоставления государственной услуги « _____ »),
дальнейшего ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, за-
пись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блоки-
рование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Орган опеки и попечительства _____

(наименование органа опеки и попечительства)
может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку
персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненуж-
ное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно:
моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства _____

для ведения учета опекунов, попечителей на государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных _____

(наименование Уполномоченного органа)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

_____ (место постоянной регистрации)

в лице законного представителя (в отношении (не)совершеннолетних): _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество и дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

_____ (место постоянной регистрации)

действующего на основании _____

_____ (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие _____

_____ (наименование Уполномоченного органа)

в целях предоставления государственной услуги «_____»

_____ (Ф.И.О. заявителя на предоставление государственной услуги)

и при ведении личного дела несовершеннолетнего.

