



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 01.06.2026

№ 798

г. Краснодар

О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 26 декабря 2024 г. № 2228 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования»

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 декабря 2024 г. № 2228 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования» следующие изменения:

- 1) в пункте 4 слова «Гедзь А.А.» заменить словами «Чубасову В.С.»;
- 2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

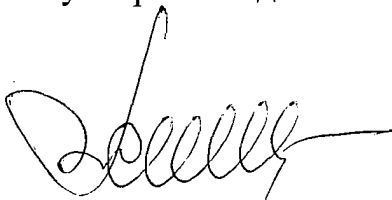
1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

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 № 798

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 26 декабря 2024 г. № 2228
(в редакции приказа
министерства труда и социального
развития Краснодарского края
от 01.06.2026 № 798)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия на перевод детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, из одной
организации, осуществляющей образовательную
деятельность, в другую организацию, осуществляющую
образовательную деятельность, либо на изменение формы
получения образования или формы обучения до получения
ими основного общего образования, а также на отчисление
таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения
ими общего образования»**

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 предоставления 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

1.2.1. Заявителями на получение согласия на перевод ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, могут быть:

законный представитель ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей (опекун (попечитель), предварительный опекун (попечитель), приемный родитель, руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую несовершеннолетний помещен под надзор);

представитель законного представителя;
ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, достигший возраста 14 лет.

1.2.2. Заявителями на получение согласия на изменение ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, формы получения образования или формы обучения является законный представитель или представитель заявителя.

1.2.3. Заявителем на получение согласия на отчисление ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования, как меры дисциплинарного взыскания, является руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо его представитель.

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)», в Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких

лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органами, предоставляющими Услугу, являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае, по месту учета несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на территории Краснодарского края;

министерство, по месту учета несовершеннолетнего, указанного в заявлении, в ФТ «Сириус».

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является правовой акт (один из) Уполномоченного органа (на бумажном носителе):

решение о согласии на перевод ребенка-сироты;

решение об отказе в выдаче согласия на перевод ребенка-сироты;

решение о согласии изменения ребенком-сиротой формы получения образования или формы обучения;

решение об отказе в выдаче согласия на изменение ребенком-сиротой формы получения образования или формы обучения;

решение о согласии об отчислении ребенка-сироты, достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования;

решение об отказе в выдаче согласия об отчислении ребенка-сироты, достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Результат предоставления Услуги 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).

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является правовой акт на бумажном носителе (один из):

решение о внесении изменений;

решение об отказе внесения изменений.

Факт получения заявителем решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о внесении изменений либо решение об отказе внесения изменений с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

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

2.4.1. 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 (независимо от способов поступления), и не должен превышать 15 рабочих дней для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги и 3 рабочих дней для направления (вручения) заявителю правового акта, являющегося результатом предоставления Услуги со дня подписания соответствующего решения Уполномоченным органом.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе (независимо от способов поступления).

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, 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, 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 Уполномоченный орган, в том числе 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 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.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах Уполномоченных органов, на Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги (о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги; возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме; о сроках предоставления Услуги; об информировании заявителя о ходе предоставления Услуги; о получении результата предоставления Услуги).

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, перечень показателей качества и доступности Услуги не размещается.

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 не входит в перечень государственных услуг, предоставление которых осуществляется посредством комплексного запроса.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: 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 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. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего, способом определенным заявителем в заявлении о предоставлении Услуги в срок определенный Регламентом).

Документ, являющийся результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего, способом определенным заявителем в заявлении о предоставлении Услуги в срок определенный Регламентом).

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 исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, 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 5 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;

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

отсутствие полномочий у представителя заявителя;

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 № 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:

заявитель не относится к категории лиц, имеющих право обратиться за получением Услуги, либо заявителем утрачивается такое право в период рассмотрения заявления;

заявитель обратился в Уполномоченный орган не по месту учета ребенка-сироты;

несовершеннолетний, указанный в заявлении, не относится к категории детей-сирот;

несовершеннолетний, указанный в заявлении, не достиг возраста 15 лет;

несовершеннолетний, указанный в заявлении, обучается по образовательным программам дошкольного, начального общего образования;

несовершеннолетний, указанный в заявлении, имеет ограниченные возможности здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);

иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия ранее не применялись к ребенку-сироте;

несовершеннолетний, указанный в заявлении, болеет, находится на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

непредставление документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

представленные документы оформлены с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

обнаружение Уполномоченным органом документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем;

перевод не отвечает интересам ребенка;

выбранная форма получения общего образования либо форма обучения ребенка-сироты не отвечает его интересам;

отчисление несовершеннолетнего, указанного в заявлении не отвечает его интересам.

2.12.4. Уполномоченный орган отказывает заявителю в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

2.12.5. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги;
- исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

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

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 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 (в случае обращения 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
«Выдача согласия на перевод
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
из одной организации,
осуществляющей
образовательную деятельность,
в другую организацию,
осуществляющую
образовательную деятельность,
либо на изменение формы
получения образования
или формы обучения
до получения ими основного
общего образования,
а также на отчисление
таких лиц, достигших
пятнадцати лет, до получения
ими общего образования»

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

1.2. **Законный представитель** – законный представитель ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей (опекун (попечитель), пред-

варительный опекун (попечитель), приемный родитель, руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую несовершеннолетний помещен под надзор).

1.3. **Заявитель** – законный представитель, представитель законного представителя, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, достигший возраста 14 лет, руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо его представитель.

1.4. **Заявление** – заявление о выдаче согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования.

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

1.6. **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 ФТ «Сириус».

1.7. **Организация для детей-сирот** – организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

1.9. **ПМПК** – психолого-медико-педагогическая комиссия.

1.10. **Постановление Правительства Российской Федерации № 852** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.11. **Приказ № 1068** – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 04 июля 2024 г. № 1068 «Об утверждении Порядка выдачи согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования, на территории Краснодарского края».

1.12. **Ребенок-сирота** – ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей.

1.13. **Региональный портал** – государственной информационной системе

Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

1.14. **Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования».

1.15. **Решение о согласии на перевод ребенка-сироты** – решение о согласии на перевод ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

1.16. **Решение об отказе в выдаче согласия на перевод ребенка-сироты** – решение об отказе в выдаче согласия на перевод ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

1.17. **Решение о согласии изменения ребенком-сиротой формы получения образования или формы обучения** – решение о согласии на изменение формы получения образования или формы обучения ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей до получения им основного общего образования.

1.18. **Решение об отказе в выдаче согласия изменения ребенком-сиротой формы получения образования или формы обучения** – решение об отказе в выдаче согласия на изменение формы получения образования или формы обучения ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей до получения им основного общего образования.

1.19. **Решение о согласии на отчисление ребенка-сироты, достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования** – решение о согласии на отчисление ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования.

1.20. **Решение об отказе в выдаче согласия на отчисление ребенка-сироты, достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования** – решение об отказе в выдаче согласия на отчисление ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования.

1.21. **Решение о внесении изменений** – решение о внесении изменений в документ, являющийся результатом предоставления Услуги.

1.22. **Решение об отказе внесения изменений** – решение об отказе внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления Услуги.

1.23. **Услуга** – государственная услуга «Выдача согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осу-

ществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования».

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

1.25. **Уполномоченный орган** – органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов в Краснодарском крае, по месту учета несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на территории Краснодарского края, и министерство, по месту учета несовершеннолетнего, указанного в заявлении, в ФТ «Сириус».

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

1.27. **Федеральный закон № 273** – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.29. **ФТ «Сириус»** – федеральная территория «Сириус».

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	3	4
1	А	Опекун (попечитель), предварительный опекун (попечитель), приемный родитель	правовой акт, один из (на бумажном носителе): решение о согласии на перевод ребенка-сироты
2	Б	Руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	решение об отказе в выдаче согласия на перевод ребенка-сироты; решение о согласии изменения ребенком-сиротой формы получения образования или формы обучения; решение об отказе в выдаче согласия на изменение ребенком-сиротой формы получения образования или формы обучения
3	В	Представитель законного представителя	решение об отказе в выдаче согласия на изменение ребенком-сиротой формы получения образования или формы обучения
4	Г	Ребенок-сирота, достигший возраста 14 лет	правовой акт, один из (на бумажном носителе): решение о согласии на перевод ребенка-сироты; решение об отказе в выдаче согласия на перевод ребенка-сироты

1	2	3	4
5	Д	Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность	правовой акт, один из (на бумажном носителе): решение о согласии на отчисление ребенка-сироты, достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования;
6	Е	Представитель руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность	решение об отказе в выдаче согласия на отчисление ребенка-сироты, достигшего пятнадцати лет, до получения им общего образования
7	Ж	Гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	правовой акт, один из (на бумажном носителе): решение о внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
8	З	Представитель гражданина, получившего в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	решение об отказе внесения изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

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. В зависимости от категории (признака) заявителя:			
1.1.1	А – Е	заявление	документ представляется по форме, установленной приказом № 1068. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи (регистрабельным почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1
1.1.2	Ж; З	заявление об исправле-	документ представляется в соответствии с

1	2	3	4
		нии ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	формой, установленной в подразделе 5.1 раздела 5 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи (регистрабельным почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1
1.1.3	А – 3	паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал (для снятия копии и возврата заявителю); через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.1.4	А – 3	согласие на обработку персональных данных	документ представляется в соответствии с формой, установленной в подразделе 5.2 раздела 5 приложения к Регламенту. Не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. При обращении представителя заявителя представляется как от заявителя так и от представителя заявителя. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал документа, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов –

1	2	3	4
			1
1.1.5	Б; В	приказ (решение, распоряжение) о назначении директора (руководителя) организации для детей-сирот	представляется в случае обращения руководителя организации для детей-сирот или его представителя. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1
1.1.6	В; Е; З	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	документ оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1
1.1.7	В	копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность законного (-ых) представителя (-ей)	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа на бумажном носителе; через МФЦ – копия документа на бумажном носителе; посредством почтовой связи – копия документа на бумажном носителе. Количество предоставляемых документов – 1
1.1.8	Д; Е	приказ о назначении директора образователь-	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор-

1	2	3	4
		ной организации	<p>тале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;</p> <p>через МФЦ – оригинал*;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.9	А – Е	ведомость текущей успеваемости ребенка-сироты	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал, заверенный руководителем образовательной организации*;</p> <p>через МФЦ – оригинал, заверенный руководителем образовательной организации*;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.10	А – Е	характеристика на ребенка-сироту	<p>документ может быть представлен из образовательной, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, и прочих организаций.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал, заверенный руководителем организации*;</p> <p>через МФЦ – оригинал, заверенный руководителем организации*;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
1.1.11	А: В – Е	письменное (-ые) мнение (-я) законного (-ых) представителя (-ей)	<p>документ оформляется в произвольной форме. Представляется другим законным представителем ребенка-сироты (в случае назначения нескольких законных представителей и не разграничении полномочий в отношении ребенка-сироты), ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет, от единственного законного представителя или нескольких законных представителей (в случае назначения нескольких законных представителей и не разграничении полномочий в отношении ребенка-сироты), руководителем образовательной организации или его представителем от законного (-ых) представителя (-ей).</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на 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> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.12	А – В	письменное мнение ребенка-сироты	<p>документ оформляется в произвольной форме. Не представляется в случае, если заявителем является ребенок-сирота, достигший возраста 14 лет.</p> <p>Мнение ребенка-сироты может быть записано со слов несовершеннолетнего (в произвольной форме) специалистом Уполномоченного органа.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на 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> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.13	А – Г	заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p>

1	2	3	4
			<p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.14	А – Г	<p>заключение (рекомендация, выписка) медицинской организации (при наличии)</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.15	А – Г	<p>заключение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (при наличии)</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.16	А – Г	<p>информация от руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет обучаться ребенок-сирота, о согласии либо возражении в переводе ребенка с обоснованием соответствующей позиции</p>	<p>документ представляется в случае обращения за выдачей согласия на перевод ребенка-сироты из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*;</p>

1	2	3	4
			<p>посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.17	А – В	<p>информация от руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет обучаться ребенок-сирота, о согласии либо возражении в изменении формы получения образования или формы обучения с обоснованием соответствующей позиции</p>	<p>документ представляется в случае обращения за выдачей согласия на изменение формы получения образования или формы обучения ребенка-сироты до получения им основного общего образования. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.18	А – Г	<p>информация профессиональной образовательной организации о предоставлении ребенку-сироте в период обучения по новому месту обучения полного государственного обеспечения, включая предоставление жилого помещения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 273-ФЗ</p>	<p>документ представляется в случае обращения за выдачей согласия на перевод ребенка-сироты из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.19	А – Г	<p>сведения о наличии в принимающей образовательной организации, в которой планируется обучение ребенка-си-</p>	<p>документ представляется в случае обращения за выдачей согласия на перевод ребенка-сироты из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию, осуществляющую образо-</p>

1	2	3	4
		роты, свободных мест по соответствующей образовательной программе и форме обучения (класс, профессия, специальность, направление подготовки, соответствующий курс и прочее)	<p>вательную деятельность.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.20	Д; Е	письменное (-ые) объяснение (-я) ребенка-сироты, достигшего пятнадцати лет, о совершенном (-ых) дисциплинарном (-ых) проступке (-ах), или акт (-ы) об отказе (-ах) или уклонении (-ях) несовершеннолетнего от предоставления им письменного (-ых) объяснения (-й)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на 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> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.21	Д; Е	письменное (-ые) мнение (-я) советов обучающихся, советов родителей	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на 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> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.1.22	Д; Е	выписка (-и) решения (-ий) из протокола (-ов) заседания (-й) педагогического совета образовательной организации по результатам рассмотрения (-ий) дисциплинарного (-ых) проступка (-ов) ребенка-сироты, достигшего пятнадцати лет	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими</p>

1	2	3	4
			такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1
1.1.23	Д; Е	приказы (решения, распоряжения) директора (руководителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность, о применении к ребенку-сироте, достигшему пятнадцати лет, мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятию с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1
1.1.24	Д; Е	документы, подтверждающие, что меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) или педагогического воздействия, ранее примененные к ребенку-сироте, не дали результатов	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией. Количество предоставляемых документов – 1
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):			
2.1	А – Е	акт об установлении над ребенком-сиротой опеки (попечительства) (о предварительной опеке (попечительстве), о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанно-	не представляется заявителем, в случае установления опеки (попечительства) на территории Уполномоченного органа в который обратился заявитель за предоставлением Услуги. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа.

1	2	3	4
		сти возмездно либо о помещении в организацию для детей-сирот	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
2.2	А – Е	документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения, по основаниям, установленным пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации, подтвержденных документами, свидетельствующими об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения его родителей (единственного родителя), в том числе пунктом 11 приказа 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»	не представляется заявителем. в случае установления опеки (попечительства) на территории Уполномоченного органа в который обратился заявитель за предоставлением Услуги. Документами, подтверждающими факт отсутствия попечения над подопечным ребенком единственного или обоих родителей, являются: письменное согласие матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение); свидетельство о смерти матери (отца) ребенка: справка о смерти матери (отца) ребенка: справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка; свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце) ребенка; вступившее в законную силу решение суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав; вступившее в законную силу решение суда об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах; вступившее в законную силу решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении; вступившее в законную силу решение суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (-ей) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания; вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной (-ым): вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей (-им); акт о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка (в случае выявления подкинутого ребенка): акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации; акт об оставлении ребенка матерью. не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации. в

1	2	3	4
			<p>которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2010 г. № 23н «Об утверждении формы акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов»; ребенка под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения справка о нахождении матери (отца) свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают (-ли) наказание; приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы; постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу; постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях: вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка умершей (-им); вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком: информация органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка; информация органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено; акт органа опеки и попечительства об отобрании ребенка; вступившее в законную силу решение суда об отмене усыновления (удочерения) (в случае вынесения судебного решения об отмене усыновления (удочерения) ребенка, если в свидетельстве о рождении в графе «Мать» и «Отец» записаны усыновители (-ль), а также в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии), даты рождения усыновленного ребенка): акт об оставлении ребенка в организации; документ (-ы), подтверждающие наличие заболевания, препятствующее выполнению матерью (отцом) родительских обязанностей: туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета; заболевание внутренних органов, нервной системы, опорнодвигательного аппарата;</p>

1	2	3	4
			<p>гательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания, наркомания, токсикомания, алкоголизм; инфекционные заболевания, психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограничено дееспособными: инвалидность I или II групп, исключая трудоспособность; документ (-ы), свидетельствующие об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренные пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на 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> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

*Для снятия копии и возврата заявителю.

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	A – E	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.</p> <p>Не устранение причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги).</p> <p>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.</p> <p>Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признаний действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил</p>	–	<p>заявитель не относится к категории лиц, имеющих право обратиться за получением Услуги, либо заявителем утрачено такое право в период рассмотрения заявления.</p> <p>Несовершеннолетний, указанный в заявлении не относится к категории детей-сирот.</p> <p>Заявитель обратился в Уполномоченный орган не по месту учета ребенка-сироты.</p> <p>Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).</p> <p>Непредставление документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.</p> <p>Обнаружение Уполномоченным органом документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем перевод не отвечает интересам ребенка-сироты.</p> <p>Выбранная форма получения общего образования либо форма обучения ребенка-сироты не отвечает</p>

	1	2	3	4
2	А – Г	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		его интересам
3	Д; Е			несовершеннолетний, указанный в заявлении не достиг возраста 15 лет.
				Несовершеннолетний, указанный в заявлении, обучается по образовательным программам дошкольного, начального общего образования.
				Несовершеннолетний, указанный в заявлении, имеет ограниченные возможности здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).
				Иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия ранее не применялись к ребенку-сироте.
				Несовершеннолетний, указанный в заявлении, болен, находится на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.
				Представленные документы оформлены с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии Порядком.
				Отчисление несовершеннолетнего, указанного в заявлении не отвечает его интересам
4	Ж; З			заявитель не являлся получателем Услуги. Непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно. Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения). Отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок

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. ФОРМА согласия 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 Уполномоченного органа)
расположенному по адресу: _____

_____ на обработку моих персональных данных и моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества и даты рождения, адреса места жительства, номера мобильного телефона и иных предоставленных мною персональных данных в целях предоставления государственной услуги

« _____ » _____
_____».
(наименование государственной услуги)

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

Уполномоченный орган _____

_____ (наименование Уполномоченного органа)
может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных и моего ребенка, а именно:

фамилии, имени, отчества и даты рождения, адреса места жительства и иных предоставленных мною персональных данных для ведения учета на государственных информационных системах.

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)

».

Заместитель начальника отдела
опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних



Е.А. Шевцова