



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 24.06.2026

№ 971

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства
труда и социального развития Краснодарского края
от 01 августа 2024 г. № 1243 «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги «Установление
постинтернатного сопровождения в отношении
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, по окончании
их пребывания в организациях для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей»**

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 01 августа 2024 г. № 1243 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» следующие изменения:

- 1) в пункте 4 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» admkrai.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 24.06.2024 № 941

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 01 августа 2024 г. № 1243
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 24.06.2024 № 941)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Установление
постинтернатного сопровождения в отношении
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, по окончании их пребывания
в организациях для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

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

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются:

гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого

является Краснодарский край;

лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край.

За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

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 федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»

Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице 1 приложения к Регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края.

2.2.2. На основании заключенного соглашения в предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), принимает участие МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги по установлению постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, результатом предоставления государственной услуги является:

решение о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение;

решение об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме муниципального правового акта уполномоченного органа.

Правовой акт о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора, либо правовой акт об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, 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 государственной услуги, а также порядке обжалования соответствующего решения, в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего акта направляется заявителю (представителю заявителя) одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала, Регионального портала в форме электронного документа;

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 государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, результатом предоставления государственной услуги является соответствующее решение уполномоченного органа:

решение о внесении изменений в акт уполномоченного органа;

решение об отказе во внесении изменений в акт уполномоченного органа.

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

Правовой акт о внесении изменений или письменный отказ о внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) вправе получить по его выбору:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с использованием Единого портала, Регионального портала в форме электронного документа;

- 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 государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, почтовой связи не должен превышать 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченный органе.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) решения о назначении (либо об отказе в назначении) патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего акта уполномоченным органом.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя заявителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, составляет 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 государственной услуги документе.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) решения о внесении изменений либо об отказе внесения изменений составляет 3 рабочих дня со дня его подписания.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (получении результата предоставления государственной услуги) в уполномоченном органе либо МФЦ не должен превышать 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 государственной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя) 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 государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала, 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 государственной услуги, направленных по почте, полученных из МФЦ, представленных в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала, 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 государственной 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 или МФЦ, Едином портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых уполномоченным органом или МФЦ предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги посредством Единого портала требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах уполномоченных органов, а также на Едином портале, Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Услуга входит в перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, является ПК «Катарсис».

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между уполномоченными органами и МФЦ.

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

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

Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в виде копии документа на бумажном носителе, в том числе документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала, Регионального портала.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной 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 РФ № 634;

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

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

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 государственной услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления

государственной услуги документе, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе 5 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной 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 для отказа
в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления на предоставление государственной услуги и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852, простой электронной подписи, согласно пункту 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634 при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие выпускника, проживающего в муниципальном образовании Краснодарского края, на территории которого орган опеки и попечительства реализует переданные полномочия Краснодарского края по установлению постинтернатного сопровождения в соответствии с законодательством Краснодарского края;

наличие сведений, опровергающих пребывание и (или) окончание пребывания выпускника в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

письменный отказ лица, указанного в заявлении выпускника в качестве желаемого патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение;

несоответствие гражданина требованиям, установленных законодательством:

является лишенным (ограниченным) в родительских правах;

является бывшим усыновителем, если усыновление отменено по его вине;

является отстраненным от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

имеет или имел судимость, подвергается или подвергался уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

имеет неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

является больным хроническим алкоголизмом или наркоманией либо страдает заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью;

состоит в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также является гражданином указанного государства и не состоит в браке;

не прошел в установленном федеральным законодательством порядке подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями 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);

непредставление гражданином заявления и необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;

несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным Регламентом;

несогласие выпускника с назначением гражданина патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, выраженное в письменной форме на бумажном носителе.

2.12.2. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

несоблюдение заявителем (представителем заявителя) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе при наличии следующих оснований:

отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» документе;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 приложения к Регламенту

2.12.3. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.2 подраздела 2.12 Регламента, 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 государственной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя (представителя заявителя);
- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, по-

лучение дополнительных сведений от заявителя, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала либо во время личного приема заявителя в уполномоченном органе или 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, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в разделе 3 приложения к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя (представителя) 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 (представителя) осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов, и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется на основании копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в разделе 4 приложения к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя) 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, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

в форме электронного документа с использованием СМЭВ в:

Федеральную налоговую службу России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации расторжения брака.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система):

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске;

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (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».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

без использования СМЭВ в:

органы опеки и попечительства – копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями 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);

сведения об отстранении от выполнения обязанностей опекунов (попечителей).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов по собственной инициативе (при прохождении заявителем подготовки в органах опеки и попечительства).

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления, поступившего от гражданина;

в соответствующую организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей – документ, подтверждающий окончание пребывания выпускника в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов по собственной инициативе.

Запрос направляется в течении 2 рабочих дней с даты регистрации заявления, поступившего от выпускника.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной 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. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченный орган.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с использованием Единого портала, Регионального портала в форме электронного документа;

- 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 государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

При направлении правового акта об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, заявителю уполномоченным органом направляется информация 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 государственной услуги, а также порядке обжалования соответствующего решения.

3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, и документов, установленных в разделе 3 приложения к Регламенту.

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

Максимальный срок рассмотрения заявления по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и документов, представленных заявителем (представителем), составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем (представителем), в уполномоченном органе.

Представление заявителем (представителем) заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, 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, Региональном портале – идентификация и аутентификация 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 следующее решение (один из):

решение о внесении изменений в акт уполномоченного органа;

решение об отказе во внесении изменений в акт уполномоченного органа.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

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

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, пред-

ставленных заявителем (представителем), осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

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

В личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале, Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена – размещается решение о предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения, в виде сканированного документа на бумажном носителе.

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Установление постинтернатного
сопровождения в отношении лиц
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, по окончании
их пребывания в организациях
для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

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. **Выпускники** – лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край.

1.2. **Государственная услуга** – государственная услуга «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

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

1.4. **Заявитель** – гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край; лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попе-

чения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край.

1.5. **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».

1.6. **Патронатный воспитатель** – совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, местом жительства которого является Краснодарский край, осуществляющий на основании договора о постинтернатном сопровождении необходимую помощь выпускникам.

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

1.8. **Постановление Правительства РФ № 634** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

1.9. **Постановление Правительства РФ № 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».

1.10. **Представитель заявителя** – доверенное лицо заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.12. **Регламент** – административный регламент предоставления государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.13. **СМЭВ** – Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

1.14. **Уполномоченный орган** – органы местного самоуправления муниципального района (городского округа) Краснодарского края, наделенные отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

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

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентифи- катор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	4	3
1	А	Совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, местом жительства которого является Краснодарский край, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение	правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): решение о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора;
2	Б	Лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край	решение об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа
3	В	Граждане, ранее обратившиеся за получением государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (их представители), по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): решение о внесении изменений в акт уполномоченного органа; решение об отказе во внесении изменений в акт уполномоченного органа

**3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления услуги**

№ п/п	Идентифи- катор 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 – В	Заявление	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 – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	А – В	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	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 дальнейшем возвратом 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	2	3	4
1.3	А, Б	Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; 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. Документ предоставляется в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства. Представляется заявителем (представителем) лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации
1.4	А	Краткая автобиография	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; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.5	А	Заклучение 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	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1 Документ должен быть оформлен в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и выдан не позднее 6 месяцев со дня обращения гражданина в орган опеки и попечительства
1.6	А	Свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации	документ представляется по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заявителем не относящимся к категории близких родственников несовершеннолетнего, нуждающегося в установлении опеки (попечительства), а также лиц, которые являются или являлись усыновителями 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, в случае выдачи такого свидетельства организацией, указанной в пункте 4 Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2015 г. № 235. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа или электронного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.7	А	Письменное согласие членов семьи гражданина с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, на установление постинтернатного сопровождения	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; 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)
1.8	А – В	Документ, подтверждающий полномочия представителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; 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. Документ предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя

1	2	3	4
1.9	А – В	Согласие на обработку персональных данных	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; 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. Документы, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе:			
2.1	А	Документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; 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	2	3	4
2.2	А	Свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при прохождении заявителем подготовки в органах опеки и попечительства)	запрашивается в органах опеки и попечительства, осуществляющих в установленном федеральным законодательством порядке подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на граждан не относящихся к категории близких родственников несовершеннолетнего, нуждающегося в установлении опеки (попечительства), а также лиц, которые являются или являлись усыновителями 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. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и дальнейшем возвратом заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
2.3	А	Сведения (справка) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1. Предоставляются сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по нереабилитирующим основаниям в отношении гражданина, выразившего желание стать патронатным воспитателем, за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления
2.4	А	Документ, содержащий сведения о лишении (ограничении) в родительских правах	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченном органе – 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	2	3	4
2.5	А	Документ, содержащий сведения об отмене усыновления ребенка	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченном органе – 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
2.6	А	Документ, содержащий сведения об отстранении от выполнения обязанностей опекунов (попечителей)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченном органе – 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
2.7	А, Б	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченном органе – 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	2	3	4
2.8	Б	Документ, подтверждающий окончание пребывания выпускника в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченном органе – 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
2.9	В	Документ, выданный по результатам ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; 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

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
1	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	-	отсутствие выпускника, проживающего в муниципальном образовании Краснодарского края, на территории которого орган опеки и попечительства реализует переданные полномочия Краснодарского края по установлению постинтернатного сопровождения в соответствии с законодательством Краснодарского края; несоответствие гражданина требованиям, установленных законодательством: является лишенным (ограниченным) в родительских правах; является бывшим усыновителем, если усыновление отменено по его вине; является отстраненным от выполнения обязанностей опекунов (попечителей); имеет или имел судимость, подвергается или подвергался уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосно-

1	2	3	4	5
				венности половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; имеет неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления; является больным хроническим алкоголизмом или наркоманией либо страдает заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью; состоит в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также является гражданином указанного государства и не состоит в браке; не прошел в установленном федеральным законодательством порядке подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями 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); непредставление гражданином заявления и необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно; несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным Регламентом; несогласие выпускника с назначением гражданина патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, выраженное в письменной форме на бумажном носителе;

1	2	3	4	5
				наличие сведений, опровергающих пребывание и (или) окончание пребывания выпускника в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; письменный отказ лица, указанного в заявлении выпускника в качестве желаемого патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение
	В	Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	-	отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» документе; непредставление документов, предусмотренных настоящим приложением

5. ФОРМЫ

заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

5.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В уполномоченный орган
от _____

(Ф.И.О. (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина, выразившего желание стать патронатным
воспитателем, осуществляющим постинтернатное
сопровождение, местом жительства которого является
Краснодарский край

Я, _____
(Ф.И.О. (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

_____ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией
места жительства)

_____ (указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал (-а) ранее, в том числе
проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефон _____
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования:

	не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;
--	---

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления.

Сведения о совместно проживающих членах семьи, в том числе детей, достигших 10-летнего возраста:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

Прошу установить постинтернатное сопровождение в отношении лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления сопровождения в виде:

- оказания социальной, психологической помощи;
- помощи в трудоустройстве, консультировании;
- оказания содействия в организации временного проживания и социальной адаптации

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, число, месяц, год рождения)

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ краткая автобиография;
- ☐ 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, заключение по форме № 164/у;
- ☐ документ о заключении (расторжении) брака – при регистрации брака компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения;
- ☐ письменное согласие членов семьи, в том числе детей, достигших возраста 10 лет;
- ☐ сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в организациях на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями 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)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

Подпись гражданина (-ки)

_____ подтверждаю.

Уполномоченный работник

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

5.2. Форма заявления для лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которого является Краснодарский край, на установление постинтернатного сопровождения

В уполномоченный орган

от _____
(Ф.И.О. (при наличии))**ЗАЯВЛЕНИЕ**

лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которого является Краснодарский край, на установление постинтернатного сопровождения

Я, _____
(Ф.И.О. (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства)

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

Прошу назначить мне постинтернатного воспитателя для осуществления сопровождения в виде:

оказания социальной, психологической помощи;
 помощи в трудоустройстве, консультировании;
 оказания содействия в организации временного проживания и социальной адаптации.

Являюсь выпускником организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей _____

(указывается наименование организации, сроки пребывания)

В качестве патронатного воспитателя, осуществляющим постинтернатное сопровождение, прошу назначить (заполняется при желании выпускника)

 (указывается Ф.И.О (при наличии) конкретного лица,
 место жительства, контактные данные)

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

 (подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

Подпись гражданина (-ки)

_____ подтверждаю.

Уполномоченный работник

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

 (линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

**5.3. Форма заявления по исправлению допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе**

(руководителю (начальнику) уполномоченного
органа, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. (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 реше-
нии о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги
от _____ № _____ наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления государственной 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.
____ лично в МФЦ.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

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

Принято « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О., должность лица)

5.4. Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрирован (-а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса места жительства (пребывания), данных документа, удостоверяющего личность, страхового номера индивидуального лицевого счета, номера контактного телефона и иных сведений в предоставляемых мною документах _____

(наименование уполномоченного органа)

(далее – уполномоченный орган) находящемся по адресу: _____

в целях предоставления государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

В процессе обработки уполномоченным органом моих персональных данных я предоставляю право его работникам передавать мои персональные данные другим ответственным лицам уполномоченного органа и третьим лицам.

Предоставляю уполномоченному органу право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Уполномоченный орган вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также отношениями, установленными руководящими документами между уполномоченным органом и третьими лицами.

Уполномоченный орган имеет право во исполнение своих обязательств по обмену (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами осуществлять с использованием машинных носителей информации, каналов связи и в виде бумажных документов без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения
первичных документов.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожения документов, содержащих персональные данные.

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

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.) ».

Заместитель начальника отдела
по защите прав и интересов лиц
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

~~4~~

А.П. Губа