



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 18.12.2025

№ 2094

г. Краснодар

**О внесении изменения в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 01 августа 2024 г. № 1258 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Установление опеки
или попечительства над детьми, оставшимися
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. № 1258 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей» изменение, изложив приложение 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 18.12.2025 № 2094

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 01 августа 2025 г. № 1258
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 18.12.2025 № 2094)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Установление опеки или попечительства
над детьми, оставшимися без попечения родителей»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

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

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение Услуги являются совершеннолетние дееспособные лица.

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 Едином портале, а также в Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органами, предоставляющими Услугу, являются:

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

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении опекуном (попечителем) (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в назначении опекуном (попечителем) (на бумажном носителе или в форме электронного документа) (с информацией о причинах от-

каза с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги).

Вместе с решением о назначении опекуном (попечителем) (об отказе в назначении опекуном (попечителем)) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Решение о назначении опекуном (попечителем) либо решение об отказе в назначении опекуном (попечителем) с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал);

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

10 рабочих дней, в случае обращения заявителя, имеющего заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) несовершеннолетних детей, и 3 дней для направления (вручения) заявителю решения о назначении опекуном (попечителем) либо решения об отказе в назначении опекуном (попечителем) со дня подписания соответствующего решения Уполномоченным органом.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, полученных от МФЦ, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после 16.00 часов или нерабочее время рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах Уполномоченных органов, МФЦ или 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 или Региональном портале размещаются:

сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги;

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – ПК «Катарсис».

2.10.3. 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 Уполномоченным МФЦ.

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

Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления Услуги в МФЦ, на бумажном носителе, в том числе на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Уполномоченным органом.

Выдача заявителю в МФЦ заверенных выписок из информационных систем Уполномоченного органа не предусмотрена.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Единого 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 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
 неустранение причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги);
 предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.

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 усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

емым к личности опекуна или попечителя, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации;

отсутствие согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, об установлении над ним опеки или попечительства заявителем.

2.12.4. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела 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 Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

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

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, 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 предоставляемом заявителем, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, перечень документов и (или) ин-

формаций, необходимых для предоставления 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ЕЦПСО):

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

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

«Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;

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

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов;

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

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

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

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

Федеральная налоговая служба Российской Федерации:

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

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

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

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

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

Федеральная налоговая служба Российской Федерации:

из Единого реестра записей актов гражданского состояния:

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

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов;

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

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

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

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

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

Решение о предоставлении Услуги (решение о назначении опекуном (попечителем)) оформляется в виде правового акта.

Решение об отказе в предоставлении Услуги (решение об отказе в назначении опекуном (попечителем)) оформляется в виде правового акта, в котором заявителя информируют о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаи-

модействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем к заявлению, и акта обследования.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

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

Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Вместе с решением о назначении опекуном (попечителем) (об отказе в назначении опекуном (попечителем)) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

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

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

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

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

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

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

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале – идентификация и 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 решение о назначении опекуном (попечителем) или решение об отказе в назначении опекуном (попечителем) (правовой акт в письменной форме или в форме электронного документа);

решение об отказе внесения изменений в решение о назначении опекуном (попечителем) или решение об отказе в назначении опекуном (попечителем) (письменная форма или в форме электронного документа).

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

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

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

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

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

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

4.2. В личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги: заявление (запрос) зарегистрировано (в зависимости от обращения на Единый портал или Региональный портал); услуга предоставлена (независимо от обращения на Единый портал; на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал) – размещается решение о назначении опекуном (попечителем) в виде сканированного документа на бумажном носителе; в предоставлении услуги отказано (независимо от обращения на Единый портал; на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал) – размещается решение об отказе в

назначении опекуном (попечителем) в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения.

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних

Ю.Л. Босенко

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Установление опеки
или попечительства
над детьми, оставшимися
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. **Акт обследования** – акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

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

1.3. **ЕЦПСО** – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

1.4. **Заявитель** – совершеннолетнее дееспособное лицо.

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

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

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

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

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

1.10. **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».

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

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

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

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

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

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

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

1.18. **Региональный портал** – государственная информационная система

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

1.19. **Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей».

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

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

1.22. **Услуга** – государственная услуга «Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей».

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

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

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

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	4	3
1	А	совершеннолетнее дееспособное лицо, не имеющее заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) несовершеннолетних детей	правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): решение о назначении опекуном (попечителем); решение об отказе в назначении опекуном (попечителем)
2	Б	совершеннолетнее дееспособное лицо, имеющее заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) несовершеннолетних детей	
3	В	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из):

1	2	3	4
			решение о внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги; 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	А; Б	заявление	документ представляется по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России № 4. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – формируется посредством Единого портала или 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	В	заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 5.1 раздела 5 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – формируется посредством Единого портала или Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.

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

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

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

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

1	2	3	4
		перевод на русский язык	<p>ванного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.13	А	свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	<p>представляется заявителем, являющимся полнородным или неполнородным братом или сестрой несовершеннолетнего, указанного в заявлении, для исключения требования свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.</p> <p>Срок действия – 1 год.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.14	А; Б	согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 5.2 раздела 5 приложения к Регламенту.</p> <p>Не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;</p> <p>через МФЦ – оригинал*;</p>

1	2	3	4
			<p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.15	А; Б; В	согласие на обработку персональных данных	<p>документ представляется заявителем в соответствии с формой, установленной подразделом 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.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2. Документы, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе:			
2.1	А	свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации	<p>представляется заявителем состоящим в браке заключенном на территории Российской Федерации.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.2	А	справка с места работы заявителя и (или) супруга (-и), с указанием должности и размера средней заработной платы за по-	<p>Сведения представляется заявителем не менее чем за последние 12 месяцев.</p> <p>Представление заявителем документа не требуется в случае, если заявитель является получателем страхового обеспечения по обяза-</p>

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

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

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

*Вместе с решением о назначении опекуном (попечителем) (об отказе в назначении опекуном (попечителем)) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

**4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Идентифи- катор 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	<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 подписи и печати.</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 признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муници-</p>	-	<p>непредставление заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно.</p> <p>Выявление установленных пунктами 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего.</p> <p>Полномочия Уполномоченного органа по избранию формы устройства не распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении.</p> <p>По результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).</p> <p>Не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа</p>

	1	2	3	4
		<p>пальных 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</p>		<p>для обследования условий жизни заявителя. Предоставление заявителем документов, оформленных с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом. Отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью. Отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением № 423, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя). Заявитель не является гражданином государств-участников Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 07 октября 2002 г. Реализация преимущественного права быть опекуном или попечителем несовершеннолетнего, указанного в заявлении, другим заявителем (бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего,</p>

1	2	3	4	5
				<p>указанного в заявлении, имеют преимущественное право быть его опекунами или попечителями перед всеми другими лицами), соответствующим требованиям, предъявляемым к личности опекуна или попечителя, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации.</p> <p>Отсутствие согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, об установлении над ним опеки или попечительства</p>
2	А			<p>поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя)</p>
3	В		-	<p>заявитель не являлся получателем Услуги.</p> <p>Непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно.</p> <p>Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).</p> <p>Отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок</p>

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

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

 (наименование Уполномоченного органа)
 ОТ _____

 (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

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

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

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

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

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

Прошу изложить _____
 (указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):
 почтовым отправлением;
 лично в Уполномоченном органе;
 личный кабинет на Едином портале и Региональном портале, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал;
 лично в МФЦ.

« ____ » _____ 20__ г.

 (подпись)

 (И.О. Фамилия)

Прилагаемые документы:

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

5.2. ФОРМЫ согласий на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

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

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

_____ на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей», дальнейшего ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного.

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).

Орган опеки и попечительства _____

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

Также даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства для ведения учета опекунов, попечителей на государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

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

заявления.

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

(наименование Уполномоченного органа)

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

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я, _____, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

(дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

(место постоянной регистрации)

в лице законного представителя (в отношении (не) совершеннолетнего)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

(место постоянной регистрации)

действующего на основании _____

(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

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

(наименование Уполномоченного органа)

в целях предоставления государственной услуги « _____

»),

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

и при ведении личного дела несовершеннолетнего.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Фамилия, Имя, Отчество (при наличии); данных документа, удостоверяющего личность; дата и место рождения; адрес проживания; сведения о составе семьи и времени с которого зарегистрирован и проживаю совместно с заявителем и иных сведений в предоставляемых мною документах.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного запроса субъекта персональных данных.

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



Н.В. Савенко