



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 23.04.2026

№ 554

г. Краснодар

**О внесении изменения в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 26 сентября 2024 г. № 1563 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Установление предварительной
опеки или попечительства в отношении
несовершеннолетних»**

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

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 26 сентября 2024 г. № 1563 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление предварительной опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних» 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 23.04.2026 № 5574

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 26 сентября 2024 г. № 1563
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 23.04.2026 № 5574)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Установление предварительной опеки или попечительства
в отношении несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

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

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение Услуги может быть только совершеннолетний дееспособный гражданин.

В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона № 48-ФЗ проведение предварительной проверки сведений о личности опекуна или попечителя не требуется.

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Установление предварительной опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органами, предоставляющими Услугу, являются:

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

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

решение о временном назначении опекуном или попечителем (акт о предварительных опеке или попечительстве) (на бумажном носителе);

решение об отказе во временном назначении опекуном или попечителем (на бумажном носителе) (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги).

Вместе с решением о временном назначении опекуном (попечителем) или об отказе во временном 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 временном назначении опекуном (попечителем) либо решение об отказе во временном назначении опекуном (попечителем) с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления Услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, исчисляется со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из: 10 рабочих дней для принятия решения о временном назначении опекуном (попечителем) или об отказе во временном назначении опекуном (попечителем) и 3 дней для направления (вручения) заявителю решения о временном назначении опекуном (попечителем) или решения об отказе во временном 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, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах Уполномоченных органов или МФЦ, 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. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 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 в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

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

заявитель является несовершеннолетним и (или) недееспособным (ограниченно дееспособным);

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

несовершеннолетний, в отношении которого подано заявление, не относится к категории граждан, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона № 48-ФЗ;

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

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

отсутствие мнения (согласия) несовершеннолетнего в назначении заявителя его опекуном (попечителем);

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

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 Регламентом, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в 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.

При поступлении заявления и документов и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя осуществляется на основании копии документа удостоверяющего личность заявителя, 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 Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

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

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

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

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

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

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ЕЦПСО): «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» или «Сведения о лицах с измененной дееспособностью».

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

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги (с использованием СМЭВ);

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

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

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

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

В соответствии с постановлением № 423 в течение 3 рабочих дней со дня

подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении, Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

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

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

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

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

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

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

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

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

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, представленных заявителем, на основании документов (сведений) поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, Региональном портале в течение одного

рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Вместе с решением о временном назначении опекуном (попечителем) или об отказе во временном 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 (далее – заявление), и документов, установленных в разделе 3 приложения к Регламенту.

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

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

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации 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, 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 аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документа, представленного заявителем, принимается одно из следующих решений в форме правового акта (постановление, распоряжение, приказ):

решение о внесении изменений в решение о временном назначении опекуном (попечителем) или решение об отказе во временном назначении опекуном (попечителем) (на бумажном носителе);

решение об отказе внесения изменений в решение о временном назначении опекуном (попечителем) или решение об отказе во временном назначении опекуном (попечителем) (на бумажном носителе).

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, Региональном портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вместе с результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего 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. Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Регионального портала или Единого портала.

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

уведомление о факте готовности документов (независимо от способа обращения через Единый портал; через Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал).

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

ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений,
идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги, формы
заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

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

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

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

1.4. **Заявитель** – совершеннолетний дееспособный гражданин.

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

1.7. **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».

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

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

1.10. **Постановление № 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».

1.11. **Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ № 852**, – Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

1.12. **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».

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

1.14. **Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление предварительной опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних».

1.15. **Решение о временном назначении опекуном (попечителем)** – решение о временном назначении опекуном или попечителем (акт о предварительных опеке или попечительстве).

1.16. **Решение об отказе в назначении временным опекуном (попечителем)** – решение об отказе во временном назначении опекуном или попечителем (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги).

1.17. **СМЭВ** – система межведомственного электронного взаимодействия.

1.18. **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 мини-

стерство труда и социального развития Краснодарского края, обладающее полномочиями по избранию формы устройства несовершеннолетнего, указанного в заявлении, в федеральной территории «Сириус».

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

1.20. **Услуга** – государственная услуга «Установление предварительной опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних».

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

1.22. **Федеральный закон № 48 ФЗ** – Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

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

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	3	4
1	А	совершеннолетний дееспособный гражданин	правовой акт на бумажном носителе (один из): решение о временном назначении опекуном (попечителем); решение об отказе во временном назначении опекуном (попечителем)
2	Б	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	правовой акт на бумажном носителе (один из): 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

Таблица 2

№ 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	заявление	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 5.1 раздела 5 приложения к Регламенту.</p> <p>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 (регистрабельным почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.2	Б	заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 5.2 раздела 5 приложения к Регламенту.</p> <p>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 (регистрабельным почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.3	А; Б	паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – формируется посредством Единого портала (Регионального портала); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</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>
1.4	А; Б	согласие на обработку персональных данных	<p>документ представляется заявителем 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) – 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>
<p>2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в рамках Федерального закона № 210-ФЗ могут быть запрошены по средствам межведомственного информационного взаимодействия (при условии непредставления их заявителем):</p>			
2.1	А	акт обследования	<p>документ представляется по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России № 4. Предоставляется заявителем, не проживающим по месту нахождения Уполномоченного органа по своей инициативе самостоятельно. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале) – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном</p>

1	2	3	4
			законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

*Вместе с решением о временном назначении опекуном (попечителем) или об отказе во временном 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**

Таблица 3

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1	А	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.</p> <p>Не устранение причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги).</p> <p>Предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписей и печатей.</p> <p>Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов</p>		<p>непредставление заявителем заявления и всех необходимых 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>Заявитель является несовершеннолетним и (или) недееспособным (ограниченно дееспособным).</p> <p>Полномочия Уполномоченного органа по избранию формы устройства не распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении.</p> <p>Несовершеннолетний, в отношении которого подано заявление, не относится к категории граждан, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона № 48-ФЗ.</p> <p>По результатам обследования условий жизни заявителя сделаны</p>

1	2	3	4	5
		<p>при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852</p>		<p>выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем). Не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя. Отсутствие мнения (согласия) несовершеннолетнего об установлении над ним опеки или попечительства. 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.</p>
2	Б			<p>заявитель не являлся получателем Услуги; непредставление заявителем заявления и документа, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно. Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения). Отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок</p>

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

5.1. Форма заявления о предоставлении государственной
услуги «Установление предварительной опеки
или попечительства в отношении несовершеннолетних»

(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
о предоставлении государственной услуги «Установление
предварительной опеки или попечительства
в отношении несовершеннолетних»

Прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство) _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), число, месяц, год рождения ребенка (детей)

который (-ые) относится (-сятся) к категории граждан, указанных в части 1 статьи 12 Федерального
закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер
работы позволяют мне взять ребенка (детей) под предварительную опеку (попечительство).

Дополнительно могу сообщить следующее: _____

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей,
в том числе информация о наличии документов об образовании, о профессиональной деятельности,
о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

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

___ почтовым отправлением;

___ лично в Уполномоченном органе;

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

___ лично в МФЦ.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	

Принято « ___ » _____ 20__ г.

_____ (Фамилия И.О., должность лица)

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

_____ (наименование Уполномоченного органа)

от _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

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

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

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

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

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

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

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Прилагаемые документы:

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

Принято «__» _____ 20__ г.

_____ (Фамилия И.О., должность лица)

5.3. Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____

паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

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

_____ (наименование 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 «_____».

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)

».

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко