

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
П Р И К А З

01.08.2024 г.

№ 1243

г. Краснодар

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы», от 29 декабря 2007 г. № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае», от 29 декабря 2007 г. № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», от 19 июля 2011 г. № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае», 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», постановлением Губернатора Краснодарского края от 13 сентября 2023 г. № 700 «Об утверждении Порядка установления постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по

окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям органов местного самоуправления Краснодарского края, наделенных отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с Регламентом.

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

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

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

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

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Установление
постинтернатного
сопровождения в отношении
лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей,
по окончании их пребывания
в организациях для детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей»

**ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей, а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги**

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | |
| 1 | Гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край, с которым совместно проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста, прошедший подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей |
| 2 | Гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край, с которым совместно не проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста, прошедший подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей |

| | |
|---|--|
| 1 | 2 |
| 3 | Лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправленные допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» | |
| 4 | Заявитель, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки |

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Результат государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | | |
| 1 | Категория заявителя | гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край |
| 2 | Вы гражданин, с которым совместно проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста? | 1. Совместно проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста. 2. Совместно не проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста |
| 3 | Вы гражданин, прошедший подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)? | 1. Прошел подготовку в органе опеки. 2. Прошел подготовку в иной организации |

| 1 | 2 | 3 |
|---|----------------------|--|
| 4 | Категория заявителя | лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край |
| Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе» | | |
| 5 | Категория заявителя? | заявитель получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки |

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

В.В.Стратий

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Установление
постинтернатного
сопровождения
в отношении лиц из числа детей-
сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
по окончании их пребывания
в организациях для детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей»

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

ФОРМА к вариантам 1,2

В уполномоченный орган
от _____

(Ф.И.О. (при наличии))

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

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

_____ (указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том

числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

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

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в данном Федеральном законе понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам на основании договоров), обезличивание, блокирование, уничтожение).

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

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

краткая автобиография;

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме № 164/у;

документ о заключении (расторжении) брака – при регистрации брака компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения;

письменное согласие членов семьи, в том числе детей, достигших возраста 10 лет;

сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в организациях на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

« _ » _____ 20__ г. _____ (_____)

Подпись гражданина(ки)

_____ подтверждаю.

Уполномоченный работник

Отметка специалиста, принявшего документы:

| дата приема заявления: | регистрационный номер: | подпись специалиста: |
|------------------------|------------------------|----------------------|
| | | |

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

| дата приема заявления: | регистрационный номер: | подпись специалиста: |
|------------------------|------------------------|----------------------|
| | | |

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

В.В. Стратий

В уполномоченный орган

от _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность:

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства

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

Номер телефона _____
(указывается при наличии)

Прошу назначить мне постинтернатного воспитателя для осуществления
сопровождения в виде:
оказания социальной, психологической помощи;
помощи в трудоустройстве, консультировании;
оказания содействия в организации временного проживания и социальной
адаптации.

Являюсь выпускником организации для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей _____
(указывается наименование организации, сроки пребывания)

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

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) конкретного лица,
место жительства, контактные данные)

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в данном Федеральном законе понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам на основании договоров), обезличивание, блокирование, уничтожение).

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

_____ (подпись, дата)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

Подпись гражданина(ки)

_____ подтверждаю.

Уполномоченный работник

Отметка специалиста, принявшего документы:

| дата приема заявления: | регистрационный номер: | подпись специалиста: |
|------------------------|------------------------|----------------------|
| | | |

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

| дата приема заявления: | регистрационный номер: | подпись специалиста: |
|------------------------|------------------------|----------------------|
| | | |

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

В.В. Стратий

Приложение 3
к административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Установление
постинтернатного
сопровождения
в отношении лиц из числа
детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, по окончании
их пребывания
в организациях
для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей»

ПЕРЕЧЕНЬ
направляемых в межведомственном
информационном запросе сведений, а также в ответе
на такой запрос (в том числе цели их использования)

| № п/п | Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим |
|----------|--|
| 1 | 2 |
| 1 | Вариант 1: гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край, с которым совместно проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста, прошедший подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей |
| 1.1 | <p>Сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства, осуществляющие в установленном федеральным законодательством порядке подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения; наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О.(фамилия, имя, отчество) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> |

| 1 | 2 |
|-----|--|
| | реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 1.2 | <p>Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске. Поставщиком сведений является МВД</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие) сведения о наличии (отсутствии) данных</p> |
| 1.3 | <p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД.</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество)(при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество)(при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p> |
| 1.4 | <p>Сведения из ЕГР ЗАГС о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (запрашиваются в случае если гражданин состоит/состоял в браке).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата заключения (расторжения) брака (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество)супруга (супруги)(принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p> |
| 2 | <p>Вариант 2: гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край, совместно не проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста, не состоящий в браке, прошедший подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей</p> |
| 2.1 | <p>Сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства, осуществляющие в установленном федеральным законодательством порядке подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения; наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество)(принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p> |
| 2.2 | Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о |

| 1 | 2 |
|-----|---|
| | <p>прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД)</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие) сведения о наличии (отсутствии) данных.</p> |
| 2.3 | <p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД.</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p> |
| 3 | <p>Вариант 3: лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край</p> |
| | <p>Документ, подтверждающий окончание пребывания выпускника в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Поставщиком сведений являются организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата (месяц, год) помещения под надзор в организацию и окончание пребывания в ней выпускника (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p> |

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

В.В. Стратий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 01.08.2024 № 1243

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Регламент) определяет порядок, стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Установление постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край;

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

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления Краснодарского края, наделенными отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – уполномоченные органы) по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края.

2.2.2. Регламентом предусмотрена возможность принятия государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

2.3.1.1. Результатом предоставления является:

решение о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора;

решение об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа.

2.3.1.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме муниципального правового акта уполномоченного органа, содержащего дату и номер приказа, а также решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю.

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

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

2.3.1.5. Результат предоставления государственной услуги в виде решения о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора, либо решения об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

Результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа и (или) электронного образа документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием печати уполномоченного органа.

2.3.2. Вариант предоставления государственной услуги «Исправление до-

пущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

2.3.2.1. Результатом предоставления является:

решение о внесении изменений в акт уполномоченного органа;

решение об отказе во внесении изменений в акт уполномоченного органа.

2.3.2.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

2.3.2.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

Результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа и (или) электронного образа документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием печати уполномоченного органа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления на Региональном портале соответственно;

в случае, если запрос, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.4.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» максимальный срок предоставления:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу –

не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на Региональном портале соответственно;

в случае, если запрос, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках уполномоченного органа размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. При обращении гражданина, выразившего желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край:

заявление в соответствии с формой к вариантам 1, 2, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту;

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ–оригинал; с использованием Регионального портала–формируется посредством Регионального портала);

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ–копия и оригинал; с использованием Регионального портала–электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (при наличии)–документ о заключении (расторжении) брака – при регистрации брака компетентным органом иностранного государства по законам

соответствующего иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы, подтверждающие сведения, – краткая автобиография (в свободной форме) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – 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 (выданное не позднее 6 месяцев со дня обращения заявителя в уполномоченный орган) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (при прохождении заявителем подготовки в организации, которой органами опеки и попечительства переданы полномочия по подготовке кандидатов в усыновители или опекуны) – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации(кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие согласие членов семьи: письменное согласие членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, на установление постинтернатного сопровождения (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал) (в случае если совместно с заявителем проживают совершеннолетние и несовершеннолетние члены семьи, достигшие возраста 10 лет).

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

заявление в соответствии с формой к варианту 3, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту;

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления

непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ–оригинал; с использованием Регионального портала– формируется посредством Регионального портала);

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2.1. При обращении гражданина, выразившего желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край:

сведения, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – сведения о заключении (расторжении) брака (при подаче заявления: через личный кабинет Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал) (при наличии);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (при прохождении заявителем подготовки в органах опеки и попечительства), – копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по нереабилитирующим основаниям в отношении гражданина, выразившего желание стать патронатным воспитателем, за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо

тяжкие преступления (действительны в течение 1 года со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя, – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал).

2.6.2.2. При обращении лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании его пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край предоставляется документ, подтверждающий окончание пребывания выпускника в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – сведения о пребывании в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с указанием наименования такой организации, даты (месяц, год) помещения под надзор в организацию и окончания своего пребывания в ней (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя(при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ–копия и оригинал; с использованием Регионального портала–паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.6.4. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, простой электронной подписи, согласно пункту 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

2.7.2. О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо уполномоченного органа, либо работник МФЦ ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается работником МФЦ или должностным лицом уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением государственной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством:

является лишенным (ограниченным) в родительских правах;

является бывшим усыновителем, если усыновление отменено по его вине;

является отстраненным от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

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

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

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

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

не прошел в установленном федеральным законодательством порядке подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

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

несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным абзацами пятым, седьмым – девятым подпункта 2.6.1.1 Регламента;

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

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

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

2.8.2.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.3 Регламента.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. 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 и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные

услуги

2.12.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформлены визуальной, текстовой и, по возможности, мультимедийной информацией о порядке предоставления услуги.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание должностными лицами уполномоченного органа инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных

услуг наравне с другими лицами.

2.12.2. Прием документов в управлении социальной защиты населения осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.12.3. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц управлений социальной защиты населения и работников МФЦ и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица управления социальной защиты населения и работников многофункционального центра;
возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.12.4. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

2.12.5. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

2.12.6. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

2.12.7. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы управлений социальной защиты населения либо многофункционального центра.

2.12.8. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам управления социальной защиты населения.

Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.13. Показатели качества и доступности

государственной услуги

Основными показателями качества и доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.14.3. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства 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 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Региональном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости

дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в уполномоченный орган заявителем с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Регионального портала.

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

Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги через МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

При обращении заявителя за установлением постинтернатного сопровождения в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край, совместно с которым проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста, прошедший подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Вариант 2: гражданин, выразивший желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, местом жительства которого является Краснодарский край, совместно с которым не проживают члены семьи, в том числе дети, достигшие 10-летнего возраста, прошедший подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Вариант 3: лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, местом жительства которых является Краснодарский край.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

При обращении заявителя за государственной услугой «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления госу-

дарственной услуги документе» предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 4: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:
посредством Регионального портала;
во время личного приема заявителя;
в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1 предоставления государственной услуги

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение уполномоченного органа о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора;

решение уполномоченного органа об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа.

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

3.3.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

муниципальный правовой акт уполномоченного органа о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение,

который является основанием для заключения договора. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовки к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия, печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись;

муниципальный правовой акт об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовки к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия, печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

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

несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством:

является лишенным (ограниченным) в родительских правах;

является бывшим усыновителем, если усыновление отменено по его вине;

является отстраненным от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

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

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

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

состоит в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства,

в котором такой брак разрешен, а также является гражданином указанного государства и не состоит в браке;

не прошел в установленном федеральным законодательством порядке подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

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

несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным абзацами пятым, седьмым – девятым подпункта 2.6.1.1 Регламента;

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

3.3.6. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.3.7. В течение 10 дней со дня принятия правового акта о назначении гражданина патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, между уполномоченным органом опеки и попечительства, патронатным воспитателем и выпускником заключается договор о постинтернатном сопровождении.

3.3.8. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.9. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.9.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой к вариантам 1, 2, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту, осуществляется непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ, с использованием Регионального портала.

3.3.9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление в соответствии с формой к вариантам 1, 2, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту;

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ–оригинал; с использованием Регионального портала–формируется посредством Регионального портала–паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ–копия и оригинал; с использованием Регионального портала –электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (при наличии) – документ о заключении (расторжении) брака – при регистрации брака компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы, подтверждающие сведения, – краткая автобиография (в свободной форме) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган–оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – 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 (выданное не позднее 6 месяцев со дня обращения заявителя в уполномоченный орган) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (при прохождении заявителем подготовки в организации, которой органами опеки и попечительства переданы полномочия по подготовке кандидатов в усыновители или опекуны) – свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ – оригинал);

документы, подтверждающие согласие членов семьи: письменное согласие членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, на установление постинтернатного со-

проведения (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал) (в случае если совместно с заявителем проживают совершеннолетние и несовершеннолетние члены семьи, достигшие возраста 10 лет).

3.3.9.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – сведения о заключении (расторжении) брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал) (при наличии);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (при прохождении заявителем подготовки в органах опеки и попечительства), – копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по нереабилитирующим основаниям в отношении гражданина, выразившего желание стать патронатным воспитателем, за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления (действительны в течение 1 года со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя, – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)

заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал).

3.3.9.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

с использованием Регионального портала – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.9.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, простой электронной подписи, согласно пункту 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.3.9.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган, Региональный портал.

3.3.9.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 минут.

3.3.9.8. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина принимает в установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края пределах меры по получению согласия (несогласия) выпускника о назначении гражданина патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, в письменной форме на бумажном носителе.

3.3.9.9. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина проводит проверку сведений, указанных в заявлении, сведений, подтверждающих соответствие гражданина требованиям, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным

кодексом Российской Федерации, а также документов в части их соответствия утвержденным уполномоченными Правительством Российской Федерации органами исполнительной власти формам.

3.3.10. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.10.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления;

межведомственный запрос: «Копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства, осуществляющие в установленном федеральным законодательством порядке подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

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

Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД.

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

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

3.3.10.2. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные

запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10.3. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

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

3.3.11.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

соответствие гражданина требованиям, установленным законодательством;

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

соответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным абзацами пятым, седьмым – девятым подпункта 2.6.1.1 Регламента;

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

3.3.11.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.3.12. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.12.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа.

3.3.12.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.12.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, либо при личном обращении в уполномоченный орган.

3.4. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение уполномоченного органа о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора;

решение уполномоченного органа об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа.

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

3.4.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

муниципальный правовой акт уполномоченного органа о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовки к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия, печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись;

муниципальный правовой акт об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовки к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия, печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

отсутствие выпускника, проживающего в муниципальном образовании Краснодарского края, на территории которого орган опеки и попечительства реализует переданные полномочия Краснодарского края по установлению

постинтернатного сопровождения в соответствии с законодательством Краснодарского края;

несоответствие гражданина требованиям, установленных законодательством:

является лишенным (ограниченным) в родительских правах;

является бывшим усыновителем, если усыновление отменено по его вине;

является отстраненным от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

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

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

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

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

не прошел в установленном федеральным законодательством порядке подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

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

несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным абзацами пятым, седьмым – девятым подпункта 2.6.1.1 Регламента;

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

3.4.6. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.4.7. В течение 10 дней со дня принятия правового акта о назначении гражданина патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, между уполномоченным органом опеки и попечительства, патронатным воспитателем и выпускником заключается договор о постинтернатном сопровождении.

3.4.8. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.9. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.9.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой к вариантам 1, 2, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту, осуществляется непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ, с использованием Регионального портала.

3.4.9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ–оригинал; с использованием Регионального портала–паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность);

документы, подтверждающие сведения, – краткая автобиография (в свободной форме) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – 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 (выданное не позднее 6 месяцев со дня обращения заявителя в уполномоченный орган) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (при прохождении заявителем подготовки в организации, которой органами опеки и попечительства переданы полномочия по подготовке кандидатов в усыновители или опекуны)– свидетельство о прохождении подготовки лиц,

желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал).

3.4.9.3.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки (при прохождении заявителем подготовки в органах опеки и попечительства), – копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по нереабилитирующим основаниям в отношении гражданина, выразившего желание стать патронатным воспитателем, за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления (действительны в течение 1 года со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган– оригинал; через МФЦ– оригинал);

документы, подтверждающие регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя, – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале– электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в

форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал).

3.4.9.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

с использованием Регионального портала – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.4.9.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, простой электронной подписи, согласно пункту 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.4.9.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган, Региональный портал.

3.4.9.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 минут.

3.4.9.8. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина принимает в установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края пределах меры по получению согласия (несогласия) выпускника о назначении гражданина патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, в письменной форме на бумажном носителе.

3.4.9.9. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина проводит проверку сведений, указанных в заявлении, сведений, подтверждающих соответствие гражданина требованиям, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации, а также документов в части их соответствия утвержденным уполномоченными Правительством Российской Федерации ор-

ганами исполнительной власти формам.

3.4.10. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.10.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства, осуществляющие в установленном федеральным законодательством порядке подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

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

Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД.

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

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

3.4.10.2. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.10.3. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их ис-

пользования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

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

3.4.11.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

соответствие гражданина требованиям, установленным законодательством;

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

соответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным абзацами пятым, седьмым – девятым подпункта 2.6.1.1 Регламента;

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

3.4.11.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.4.12. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.12.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа.

3.4.12.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.12.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, либо при личном обращении в уполномоченный орган.

3.5. Описание варианта 3 предоставления государственной услуги

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение уполномоченного органа о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора;

решение уполномоченного органа об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа.

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

3.5.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

муниципальный правовой акт уполномоченного органа о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовок к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия, печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись;

муниципальный правовой акт об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, наименование правового акта уполномоченного органа, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовок к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия, печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Указанные правовые акты не позднее следующего рабочего дня со дня их принятия направляются уполномоченным органом выпускнику.

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

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

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

несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством:

является лишенным (ограниченным) в родительских правах;

является бывшим усыновителем, если усыновление отменено по его вине;

является отстраненным от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

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

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

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

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

не прошел в установленном федеральным законодательством порядке подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

непредставление лицом, указанным в заявлении выпускника в качестве желаемого патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение (гражданином, выразившим желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение) заявления и необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;

представление лицом, указанным в заявлении выпускника в качестве желаемого патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение (гражданином, выразившим желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение) к заявлению документов, не соответствующих требованиям, установленным абзацами пятым, седьмым – девятым подпункта 2.6.1.1 Регламента.

3.5.6.Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.5.7. В течение 10 дней со дня принятия правового акта о назначении гражданина патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, между уполномоченным органом опеки и попечительства, патронатным воспитателем и выпускником заключается договор о постинтернатном сопровождении.

3.5.8. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.9. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.9.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой к варианту 3, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту, осуществляется непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ, с использованием Регионального портала.

3.5.9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ предоставляется оригинал; с использованием Регионального портала формируется посредством Регионального портала) – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность.

3.5.9.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий окончание пребывания выпускника в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – сведения о пребывании в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с указанием наименования такой организации, даты (месяц, год) помещения под надзор в организацию и окончания своего пребывания в ней (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал).

3.5.9.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

с использованием Регионального портала – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.5.9.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, простой электронной подписи, согласно пункту 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. №634 при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.5.9.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган, Региональный портал.

3.5.9.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 минут.

3.5.9.8. Выпускник вправе подать заявление об установлении ему в качестве патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, конкретного лица, указав его фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства, контактные данные. В этом случае заявление выпускника приравнивается к согласию о назначении гражданина патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение.

3.5.9.9. При отсутствии в заявлении выпускника сведений об установлении ему в качестве патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, конкретного лица, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления выпускника определяет круг обратившихся граждан, изъявивших желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение, и осуществляет действия, определенные вариантами 1, 2 в соответствии с Регламентом.

3.5.9.10. При наличии в заявлении выпускника сведений об установлении ему в качестве патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, конкретного лица, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления выпускника принимает в установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края пределах меры по подаче соответствующим лицом заявления в соответствии с Регламентом, а также осуществляет действия, предусмотренные вариантами 1, 2 Регламента.

3.5.10. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.10.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Документ, подтверждающий окончание пребывания выпускника в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – сведения о пребывании в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с указанием наименования такой организации, даты (месяц, год) помещения под надзор в организацию и окончания своего пребывания в ней. Поставщиком сведений являются организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течении 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.5.10.2. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.10.3. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

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

3.5.11.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

письменное согласие лица, указанного в заявлении выпускника в качестве желаемого патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение;

соответствие гражданина требованиям, установленных законодательством;

представление лицом, указанным в заявлении выпускника в качестве желаемого патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение (гражданином, выразившим желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение) заявления и необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;

представление лицом, указанным в заявлении выпускника в качестве желаемого патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение (гражданином, выразившим желание стать патронатным воспитателем, осуществляющим постинтернатное сопровождение) к заявлению документов, соответствующих требованиям, установленным абзацами пятым, седьмым – девятым подпункта 2.6.1.1 Регламента.

3.5.11.2. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.11.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.5.12. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.12.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, который является основанием для заключения договора;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе в назначении патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение, с указанием причин отказа.

3.5.12.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.12.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, либо при личном обращении в уполномоченный орган.

3.6. Описание варианта 4 предоставления государственной услуги

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

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

3.6.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

акт уполномоченного органа о внесении изменений. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя, наименование уполномоченного органа, номер и дата принятия решения, причины отказа, Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа, подпись руководителя уполномоченного органа, печать уполномоченного органа или усиленная квалифицированная подпись руководителя уполномоченного органа;

акт уполномоченного органа об отказе во внесении изменений. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя, наименование управления, номер и дата принятия решения, причины отказа, Ф.И.О. руководителя управления, подпись руководителя управления, печать управления или усиленная квалифицированная подпись руководителя управления.

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

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

заявление содержит неполные сведения.

3.6.6. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.6.7. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6.8. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.8.1. Представление заявителем документов и заявления в свободной форме, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган.

3.6.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления

через личный кабинет на Региональном портале формируется посредством Регионального портала) – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность.

3.6.8.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления услуги – решение уполномоченного органа о назначении (об отказе в назначении) патронатного воспитателя, осуществляющего постинтернатное сопровождение (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – оригинал).

3.6.8.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.6.8.5. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

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

несоблюдение 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 с использованием Регионального портала.

3.6.8.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган, Региональный портал.

3.6.8.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

3.6.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги.

3.6.9.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;
имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.9.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.6.10. Предоставление результата государственной услуги

3.6.10.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе во внесении изменений.

3.6.10.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.10.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным органом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.3. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, должностным лицом уполномоченного органа, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих подается заявителем в уполномоченный орган на имя руководителя уполномоченного органа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю уполномоченного органа.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в уполномоченном органе, официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих.

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

В.В. Стратий