



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 29.11.2024

№ 1987

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение выплаты ежемесячных денежных средств  
на содержание ребенка, находящегося под опекой  
(попечительством), включая предварительную опеку  
(попечительство), переданного на воспитание в приемную  
семью или на патронатное воспитание»**

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Краснодарского края 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 13 октября 2009 г. № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), включая предварительную опеку (попечительство), переданного на воспитание в приемную семью или на патронатное воспитание» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Краснодарского края, наделенным отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечи-

тельству в отношении несовершеннолетних, организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 г. № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) или переданного на воспитание в приемную семью»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16 октября 2018 г. № 1541 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 года № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) или переданного на воспитание в приемную семью»;

3) пункт 4 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 декабря 2018 г. № 2102 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 марта 2020 г. № 421 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 г. № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) или переданного на воспитание в приемную семью»;

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 июля 2020 г. № 944 «О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 г. № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) или переданного на воспитание в приемную семью»;

6) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16 декабря 2022 г. № 2098 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 г. № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) или переданного на воспитание в приемную семью».

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

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

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

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

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

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

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 29.11.2024 № 1987

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение выплаты ежемесячных денежных средств  
на содержание ребенка, находящегося под опекой  
(попечительством), включая предварительную опеку  
(попечительство), переданного на воспитание в приемную  
семью или на патронатное воспитание»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), включая предварительную опеку (попечительство), переданного на воспитание в приемную семью или на патронатное воспитание» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение выплаты ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), включая предварительную опеку (попечительство), переданного на воспитание в приемную семью или на патронатное воспитание» (далее – Услуга).

На основании Федерального закона от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус» (далее – Федеральный закон №437-ФЗ), в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставление министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) Услуги, в отношении граждан, проживающих в федеральной территории «Сириус» (далее – ФТ «Сириус»).

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются граждане, место жительства (пребывания) которых Краснодарский край или ФТ «Сириус»:

опекуны (попечители), в том числе предварительные опекуны (попечители), приемные родители или патронатные воспитатели в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или детей, нуждающихся в особой заботе государства (далее соответственно – опекун, патронатный воспитатель, подопечный, несовершеннолетний); представитель опекуна (патронатного воспитателя).

### **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. Услуга предоставляется опекунам, патронатным воспитателям в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (далее – профилирование).

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Назначение выплаты ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), включая предварительную опеку (попечительство), переданного на воспитание в приемную семью или на патронатное воспитание.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Органами, предоставляющими Услугу (далее – Уполномоченный орган), являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае (далее – Органы местного самоуправления), по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края (по месту учета подопечного);

министерство, по месту жительства (пребывания) заявителя в ФТ «Сириус» (по месту учета подопечного).

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

2.2.2. Регламентом предусмотрена возможность принятия государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус» в (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств на содержание подопечного (далее – решение о назначении денежных средств) (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств подопечному с указанием причин отказа (далее – решение об отказе в назначении денежных средств) (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

Решение о назначении денежных средств либо решение об отказе в назначении денежных средств заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

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

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить опекун, патронатный воспитатель

несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим опекуном, патронатным воспитателем несовершеннолетнего).

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

решение о внесении изменений в решение о назначении денежных средств либо решение об отказе в назначении денежных средств (далее – решение о внесении изменений) (письменная форма);

решение об отказе внесения изменений в решение о назначении денежных средств либо решение об отказе в назначении денежных средств (далее – решение об отказе внесения изменений) (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не предусмотрено. Факт получения заявителем решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений фиксируется в ПК «Катарсис».

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

в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, в выданном в результате предоставления Услуги документе, поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Документ, являющийся результатом, обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить опекун, патронатный воспитатель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении сведений о получении результата другим опекуном, патронатным воспитателем несовершеннолетнего).

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Единого портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Срок направления (вручения) заявителю решения о назначении денежных средств либо решения об отказе в назначении денежных средств составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения Уполномоченным органом.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Единого портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Срок направления (вручения) заявителю решения Уполномоченного органа о внесении изменений либо об отказе внесения изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта Уполномоченным органом.

2.4.3. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальных сайтах Уполномоченных органов, предоставляющих Услуги, на Едином портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

Формы заявлений о предоставлении государственной услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги



приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

### **2.10. 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 о предоставлении Услуги, а также результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган,

осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.11.3. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.11.4. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и (или) поданных в Уполномоченный орган документов (содержащихся в них сведений), в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

На официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Едином портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

На официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Едином портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть представлены в Уполномоченный орган заявителем (представителем) с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ, либо без использования электронных носителей посредством Единого портала.

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

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

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

2.14.6. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – ПК «Катарсис».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

#### 3.1.1. Варианты предоставления Услуги:

вариант 1: опекун несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 2: патронатный воспитатель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 3: опекун несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 4: патронатный воспитатель несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 5: представитель опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 6: представитель патронатного воспитателя несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 7: представитель опекуна несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 8: представитель патронатного воспитателя несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.1.2. Варианты при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:

вариант 9: гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 10: представитель гражданина, получившего в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.1.3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

## 3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат 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 Единого 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.

3.2.4. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

### **3.3. Описание варианта 1**

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств (письменная форма).

3.3.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, 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.

3.3.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Административные процедуры.

3.3.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого опекуном в кредитной организации на имя подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде,

должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале –

электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении над несовершеннолетним ребенком опеки (попечительства), в том числе об установлении временной опеки (попечительства) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган, представление им документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего)):

письменное согласие матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение);

свидетельство о смерти матери (отца) ребенка;

справка о смерти матери (отца) ребенка;

справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце) ребенка;

вступившее в законную силу решение суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав;

вступившее в законную силу решение суда об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах;



вступившее в законную силу решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении;

вступившее в законную силу решение суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (-ей) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания;

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной (-ым);

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей (-им);

акт о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка (в случае выявления подкинутого ребенка);

акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2010 г. № 23н «Об утверждении формы акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов»;

справка о нахождении матери (отца) ребенка под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают (-ли) наказание;

приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы;

постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;

постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка умершей (-им);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком;

информация органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка;

информация органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено;

акт органа опеки и попечительства об отобрании ребенка;

вступившее в законную силу решение суда об отмене усыновления (удочерения) (в случае вынесения судебного решения об отмене усыновления (удочерения) ребенка, если в свидетельстве о рождении в графе «Мать» и «Отец» записаны усыновители (-ль), а также в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии), даты рождения усыновленного ребенка);

акт об оставлении ребенка в организации;

документ (-ы), подтверждающий наличие заболевания, препятствующее выполнению матерью (отцом) родительских обязанностей: туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета; заболевание внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания, наркомания, токсикомания, алкоголизм; инфекционные заболевания, психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограничено дееспособными; инвалидность I или II групп, исключающая трудоспособность;

документ (-ы), свидетельствующие об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренные пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации.

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

в личном кабинете на Едином 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;

почтовым отправлением– копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного

органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

#### 3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства».

Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства.

Основанием для направления запроса является проверка сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

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

межведомственный запрос: «Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего либо предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;

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

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий опекуна представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных статьей 5 Закона Краснодарского края от 13 октября 2009 г. № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дня со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов представленных заявителем.

3.3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о назначении денежных средств;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в назначении денежных средств.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить опекун несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим опекуном несовершеннолетнего).

## **3.4. Описание варианта 2**

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств (письменная форма).

3.4.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предостав-

лении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, 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.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого патронатным воспитателем в кредитной организации на имя подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством

почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии

или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – правовой акт о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган, представление им документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего));



сведения, поступившие из медицинской организации о наличии у родителя заболевания (травмы), препятствующего выполнению им родительских обязанностей;

акт о признании ребенка нуждающимся в особой заботе государства.

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

в личном кабинете на Едином 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;

почтовым отправлением– копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя,

независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

#### 3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки и попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства». Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства.

Основанием для направления запроса является проверка сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

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

межведомственный запрос: «Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является

ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего либо предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;

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

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий патронатного воспитателя представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных частью 2 статьи 7 Закона Краснодарского края от 19 июля 2011 г. № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае»;

несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дня со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов представленных заявителем.

3.4.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о назначении денежных средств.

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в назначении денежных средств.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить патронатный воспитатель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим патронатным воспитателем несовершеннолетнего).

### **3.5. Описание варианта 3**

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, уполномоченном органе.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств (письменная форма).

3.5.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, 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.

3.5.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого опекуном в кредитной организации на имя подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

документы, подтверждающие обучение и занятость, – справка из образовательной организации об обучении подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае

обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган предоставление заявителем документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего)).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой

документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении над несовершеннолетним ребенком опеки (попечительства), в том числе об установлении временной опеки (попечительства) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в

Уполномоченный орган, представление им документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего)):

письменное согласие матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение);

свидетельство о смерти матери (отца) ребенка;

справка о смерти матери (отца) ребенка;

справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце) ребенка;

вступившее в законную силу решение суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав;

вступившее в законную силу решение суда об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах;

вступившее в законную силу решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении;

вступившее в законную силу решение суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (-ей) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания;

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной (-ым);

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей (-им);

акт о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка (в случае выявления подкинутого ребенка);

акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2010 г. № 23н «Об утверждении формы акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов»;

справка о нахождении матери (отца) ребенка под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают (-ли) наказание;

приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы;

постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;

постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;



вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка умершей (-им);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком;

информация органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка;

информация органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено;

акт органа опеки и попечительства об отобрании ребенка;

вступившее в законную силу решение суда об отмене усыновления (удочерения) (в случае вынесения судебного решения об отмене усыновления (удочерения) ребенка, если в свидетельстве о рождении в графе «Мать» и «Отец» записаны усыновители (-ль), а также в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии), даты рождения усыновленного ребенка);

акт об оставлении ребенка в организации;

документ (-ы), подтверждающий наличие заболевания, препятствующее выполнению матерью (отцом) родительских обязанностей: туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета; заболевание внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания, наркомания, токсикомания, алкоголизм; инфекционные заболевания, психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограничено дееспособными; инвалидность I или II групп, исключающая трудоспособность;

документ (-ы), свидетельствующие об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренные пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации.

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

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

в МФЦ– документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган– документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением– копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности

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

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

#### 3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях

несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства». Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства.

Основанием для направления запроса является проверка сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего либо предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;  
 непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;

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

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий опекуна представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных статьей 5 Закона Краснодарского края от 13 октября 2009 г. № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дня со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов представленных заявителем.

#### 3.4.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о назначении денежных средств;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в назначении денежных средств.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить опекун несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим опекуном несовершеннолетнего).

### 3.6. Описание варианта 4

### 3.6.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств (письменная форма).

3.6.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, 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.

3.6.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### 3.6.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого патронатным воспитателем в кредитной организации на имя подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие обучение и занятость, – справка из образовательной организации об обучении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган предоставление заявителем документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего)).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность

подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – правовой акт о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган, представление им документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего));

сведения, поступившие из медицинской организации о наличии у родителя заболевания (травмы), препятствующего выполнению им родительских обязанностей;

акт о признании ребенка нуждающимся в особой заботе государства.

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

в личном кабинете на Едином 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;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены



карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

#### 3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства». Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства.

Основанием для направления запроса является проверка сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего либо предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

приложении 2 к Регламенту.

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

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

несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;

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

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий патронатного воспитателя представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных частью 2 статьи 7 Закона Краснодарского края от 19 июля 2011 г. № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае»;

несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дня со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов представленных заявителем.

3.4.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о назначении денежных средств;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в назначении денежных средств.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить патронатный воспитатель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим патронатным воспитателем несовершеннолетнего).

### 3.7. Описание варианта 5

#### 3.7.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств (письменная форма).

3.7.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, 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.

3.7.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### 3.7.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ –

оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого опекуном в кредитной организации на имя подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью или простой; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющего личность опекуна;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя опекуна, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в

Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом

и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении над несовершеннолетним ребенком опеки (попечительства), в том числе об установлении временной опеки (попечительства) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган, представление им документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего));

письменное согласие матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение);

свидетельство о смерти матери (отца) ребенка;

справка о смерти матери (отца) ребенка;

справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце) ребенка;

вступившее в законную силу решение суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав;

вступившее в законную силу решение суда об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах;

вступившее в законную силу решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении;

вступившее в законную силу решение суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (-ей) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания;

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной (-ым);

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей (-им);

акт о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка (в случае выявления подкинутого ребенка);

акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2010 г. № 23н «Об утверждении формы акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов»;

справка о нахождении матери (отца) ребенка под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают (-ли) наказание;

приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы;

постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;

постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка умершей (-им);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком;

информация органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка;

информация органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено;

акт органа опеки и попечительства об отобрании ребенка;

вступившее в законную силу решение суда об отмене усыновления (удочерения) (в случае вынесения судебного решения об отмене усыновления (удочерения) ребенка, если в свидетельстве о рождении в графе «Мать» и «Отец» записаны усыновители (-ль), а также в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии), даты рождения усыновленного ребенка);

акт об оставлении ребенка в организации;

документ (-ы), подтверждающий наличие заболевания, препятствующее выполнению матерью (отцом) родительских обязанностей: туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета; заболевание внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания, наркомания, токсикомания, алкоголизм;



инфекционные заболевания, психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограничено дееспособными; инвалидность I или II групп, исключающая трудоспособность; документ (-ы), свидетельствующие об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренные пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации.

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

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

в МФЦ– документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган– документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением– копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

### 3.7.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки и попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства». Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства.

Основанием для направления запроса является проверка сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего либо предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;

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

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий опекуна представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных статьей 5 Закона Краснодарского края от 13 октября 2009 г. № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства;

отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дня со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов представленных заявителем.

3.7.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о назначении денежных средств.

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в назначении денежных средств.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### **3.8. Описание варианта 6**

3.8.1. Общие положения.

3.8.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.8.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств (письменная форма).

3.8.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, 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.

3.8.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Административные процедуры.

3.8.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого патронатным воспитателем в кредитной организации на имя подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью или простой; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющего личность патронатного воспитателя;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя патронатного воспитателя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

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

форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – правовой акт о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган, представление им документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего)):

сведения, поступившие из медицинской организации о наличии у родителя заболевания (травмы), препятствующего выполнению им родительских обязанностей;

акт о признании ребенка нуждающимся в особой заботе государства.

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

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

в МФЦ– документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган– документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением– копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

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

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



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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

#### 3.8.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки и попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о прекращении выплаты денежных

средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства». Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства.

Основанием для направления запроса является проверка сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего либо предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;

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

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий патронатного воспитателя представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных частью 2 статьи 7 Закона Краснодарского края от 19 июля 2011 г. № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае»;

несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства;

отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дня со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов представленных заявителем.

3.8.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о назначении денежных средств.

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в назначении денежных средств.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### 3.9. Описание варианта 7

3.9.1. Общие положения.

3.9.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.9.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств (письменная форма).

3.9.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, 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.

3.9.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.9.2. Административные процедуры.

3.9.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с соответствием с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого опекуном в кредитной организации на имя подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

документы, подтверждающие обучение и занятость, – справка из образовательной организации об обучении подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган предоставление заявителем документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего));

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя(при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью или простой; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющего личность опекуна;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя опекуна, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении над несовершеннолетним ребенком опеки (попечительства), в том числе об установлении временной опеки (попечительства) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган, представление им документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего));

письменное согласие матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение);

свидетельство о смерти матери (отца) ребенка;

справка о смерти матери (отца) ребенка;

справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце) ребенка;

вступившее в законную силу решение суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав;

вступившее в законную силу решение суда об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах;

вступившее в законную силу решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении;

вступившее в законную силу решение суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (-ей) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания;

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной (-ым);

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей (-им);

акт о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка (в случае выявления подкинутого ребенка);

акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов, утвержденный

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2010 г. № 23н «Об утверждении формы акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов»;

справка о нахождении матери (отца) ребенка под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают (-ли) наказание;

приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы;

постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;

постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

вступившее в законную силу решение суда о признании матери (отца) ребенка умершей (-им);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком;

информация органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка;

информация органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено;

акт органа опеки и попечительства об отобрании ребенка;

вступившее в законную силу решение суда об отмене усыновления (удочерения) (в случае вынесения судебного решения об отмене усыновления (удочерения) ребенка, если в свидетельстве о рождении в графе «Мать» и «Отец» записаны усыновители (-ль), а также в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии), даты рождения усыновленного ребенка);

акт об оставлении ребенка в организации;

документ (-ы), подтверждающий наличие заболевания, препятствующее выполнению матерью (отцом) родительских обязанностей: туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета; заболевание внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания, наркомания, токсикомания, алкоголизм; инфекционные заболевания, психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограничено дееспособными; инвалидность I или II групп, исключаяющая трудоспособность;

документ (-ы), свидетельствующие об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренные пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации.

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

в личном кабинете на Едином портале– идентификация и



аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ– документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган– документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением– копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

3.9.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства». Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства.

Основанием для направления запроса является проверка сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего либо предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;

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

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий опекуна представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных статьей 5 Закона Краснодарского края от 13 октября 2009 г. № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства;

отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дня со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов представленных заявителем.

3.7.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный

орган – решение о назначении денежных средств;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в назначении денежных средств.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### **3.10. Описание варианта 8**

#### **3.10.1. Общие положения.**

3.10.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган.

3.10.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении денежных средств (письменная форма);

решение об отказе в назначении денежных средств (письменная форма).

3.10.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, 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.

3.10.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **3.10.2. Административные процедуры.**

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

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить

самостоятельно:

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого патронатным воспитателем в кредитной организации на имя подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие обучение и занятость, – справка из образовательной организации об обучении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган предоставление заявителем документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего));

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью или простой; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими

право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющего личность патронатного воспитателя;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя патронатного воспитателя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – правовой акт о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для

снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган, представление им документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего)):

сведения, поступившие из медицинской организации о наличии у родителя заболевания (травмы), препятствующего выполнению им родительских обязанностей;

акт о признании ребенка нуждающимся в особой заботе государства.

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

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

в МФЦ– документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган– документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением– копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для



предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

#### 3.10.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

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

межведомственный запрос: «Сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства». Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства.

Основанием для направления запроса является проверка сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего либо предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;

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

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий патронатного воспитателя представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных частью 2 статьи 7 Закона Краснодарского края от 19 июля 2011 г. № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае»;

несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства;

отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дня со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов представленных заявителем.

3.4.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о назначении денежных средств;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в назначении денежных средств.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

### **3.11. Описание варианта 9**

3.11.1. Общие положения.

3.11.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.11.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

3.11.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.11.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены

административные процедуры по приостановлению предоставления Услуги и межведомственному информационному взаимодействию, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### 3.11.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом,

позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, являющиеся результатом предоставления услуги, – решение о назначении денежных средств или решение об отказе в назначении денежных средств (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – оригинал для снятия копии; почтовым отправлением – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии).

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

в личном кабинете на Едином 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;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

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

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

несоответствие статуса заявителя, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки;

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

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

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

Принятие решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления заявителем всех необходимых документов в Уполномоченный орган.

3.11.2.3. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе внесения изменений.

Предоставление решения о внесении изменений или об отказе внесения изменений осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в Уполномоченный орган.

Документ, являющийся результатом, обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить опекун, патронатный воспитатель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении сведений о получении результата другим законным представителем опекуном, патронатным воспитателем несовершеннолетнего).

### 3.12. Описание варианта 10

3.12.1. Общие положения.

3.12.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.12.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

3.12.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.12.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры по приостановлению предоставления государственной услуги и межведомственному информационному взаимодействию, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.12.2. Административные процедуры.

3.12.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Единый портал, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии; через МФЦ – оригинал для снятия копии; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью или простой; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющего личность опекуна, патронатного воспитателя;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя опекуна, патронатного воспитателя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы



возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, являющиеся результатом предоставления услуги, – решение о назначении денежных средств или решение об отказе в назначении денежных средств (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – оригинал для снятия копии; почтовым отправлением – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии).

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

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

в МФЦ– документ, удостоверяющий личностьгражданина;  
личное обращение в Уполномоченный орган– документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением– копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

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

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

несоответствие статуса заявителя, получившего в результате

предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки;

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

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

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

отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя Услуги.

Принятие решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления заявителем всех необходимых документов в Уполномоченный орган.

3.11.2.3. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе внесения изменений.

Предоставление решения о внесении изменений или об отказе внесения изменений осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в Уполномоченный орган.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного 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 Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

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 утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц 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.

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

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

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных

административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего государственную услугу,  
многофункционального центра, организаций,  
указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона  
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг», а также их должностных лиц, государственных  
или муниципальных 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 направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель 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 Услуги непосредственно в Уполномоченном органе, официальном сайте Уполномоченного органа, Едином портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих.

5.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и их должностных лиц, устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Начальник отдела опеки  
в попечительства в отношении  
несовершеннолетних

Ю.Л. Босенко

Приложение 1  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение выплаты  
ежемесячных денежных средств  
на содержание ребенка,  
находящегося под опекой  
(попечительством), включая  
предварительную опеку  
(попечительство), переданного  
на воспитание в приемную  
семью или на патронатное  
воспитание»

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

Таблица 1

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Перечень заявителей предоставления Услуги:	
1	Опекун, в отношении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
2	Патронатный воспитатель, в отношении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
3	Опекун, в отношении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
4	Патронатный воспитатель, в отношении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
5	Представитель опекуна, в отношении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
6	Представитель патронатного воспитателя, в отношении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
7	Представитель опекуна, в отношении несовершеннолетнего, достигшего возраста

	16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к
1	2
	Регламенту
8	Представитель патронатного воспитателя, в отношении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
Перечень заявителей по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:	
9	Гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
10	Представитель гражданина, получившего в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту

Таблица 2

### Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Признаки заявителя по предоставлению Услуги:		
1	Категория заявителя?	1) опекун; 2) патронатный воспитатель; 3) представитель опекуна; 4) представитель патронатного воспитателя
2	В отношении несовершеннолетнего достигшего возраста 16 лет?	1) в отношении несовершеннолетнего достигшего возраста 16 лет; 2) в отношении несовершеннолетнего не достигшего возраста 16 лет
Признаки заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:		
3	Категория заявителя?	1) гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки; 2) представитель гражданина, получившего в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту

Начальник отдела опеки  
в попечительства в отношении  
несовершеннолетних

Ю.Л. Босенко



Приложение 2  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение выплаты  
ежемесячных денежных средств  
на содержание ребенка,  
находящегося под опекой  
(попечительством), включая  
предварительную опеку  
(попечительство), переданного  
на воспитание в приемную  
семью или на патронатное  
воспитание»

**ПЕРЕЧНИ**  
**общих признаков документов,**  
**а также комбинации значений признаков,**  
**каждая из которых соответствует одному варианту**  
**предоставления государственной услуги,**  
**а также направляемых в межведомственном**  
**информационном запросе сведений и ответе**  
**на такой запрос (в том числе цели их использования)**

Таблица 1

**Перечень документов в соответствии с вариантами**  
**предоставления государственной услуги**

№ п/п	Комбинация значений признаков заявителя	Перечень общих признаков документов
1	2	3
1. Признаки заявителя по предоставлению Услуги:		
1.1. Категория заявителя?		
1.1.1	Опекун	<b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту; документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого опекуном в кредитной организации на имя подопечного. <b>Документы, представляемые в рамках процедуры</b>

1	2	3
		<p><b>оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b>  сведения о рождении несовершеннолетнего;  сведения о месте жительства (пребывания) заявителя;  сведения о законных представителях несовершеннолетнего;  сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства (запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства);  сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b>  непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;  несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;  предоставление заявителем документов оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;  поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;  отсутствие полномочий опекуна представлять интересы несовершеннолетнего;  отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных статьей 5 Закона Краснодарского края от 13 октября 2009 г. № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;  несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления документов:</b>  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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие</p>

		подписи;
1	2	3
		<p>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.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.1.2	Патронатный воспитатель	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту;</p> <p>документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;</p> <p>документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого опекуном в кредитной организации на имя подопечного.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b></p> <p>сведения о рождении несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о месте жительства (пребывания) заявителя;</p> <p>сведения о законных представителях несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства (запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства);</p> <p>сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b></p>

		<p>несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно-</p>
1	2	3
		<p>льно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;</p> <p>предоставление заявителем документов оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;</p> <p>поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;</p> <p>отсутствие полномочий патронатного воспитателя представлять интересы несовершеннолетнего;</p> <p>отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных частью 2 статьи 7 Закона Краснодарского края от 19 июля 2011 г. № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае»;</p> <p>несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления документов:</b></p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения),</p> <p>отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>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.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.1.3	Представитель опекуна	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>заявление о предоставлении услуги – заявление в</p>

		<p>соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту;</p> <p>документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;</p> <p>документы, подтверждающие наличие банковского вкла-</p>
		<p>да (счета), – реквизиты номинального счета, открытого опекуном в кредитной организации на имя подопечного;</p> <p>документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:</p> <p>копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющего личность опекуна;</p> <p>доверенность, подтверждающая полномочия представителя опекуна, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b></p> <p>сведения о рождении несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о месте жительства (пребывания) заявителя;</p> <p>сведения о законных представителях несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства (запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства);</p> <p>сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b></p> <p>несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента;</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;</p> <p>предоставление заявителем документов оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;</p> <p>поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;</p> <p>отсутствие полномочий опекуна представлять интересы несовершеннолетнего;</p> <p>отсутствие оснований для назначения денежных средств</p>

		<p>на содержание подопечного, установленных статьей 5 Закона Краснодарского края от 13 октября 2009 г. № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;</p> <p>несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства;</p>
1	2	3
		<p>отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя Услуги.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления документов:</b></p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>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</p>

		<p>форме.  <b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.  <b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.1.4	Представитель патронатного воспитателя	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b>  заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту;  документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;  документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – реквизиты номинального счета, открытого опекуном в кредитной организации на имя подопечного;  документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:  копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющего личность патронатного воспитателя;  доверенность, подтверждающая полномочия представителя патронатного воспитателя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.  <b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p>
1	2	3
		<p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.  <b>Межведомственные запросы:</b></p>

		<p>сведения о рождении несовершеннолетнего; сведения о месте жительства (пребывания) заявителя; сведения о законных представителях несовершеннолетнего; сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства (запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства); сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> несоответствующий заявитель, указанный в подразделе 1.2 Регламента; непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств; предоставление заявителем документов оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом; поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган; отсутствие полномочий патронатного воспитателя представлять интересы несовершеннолетнего; отсутствие оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного, установленных частью 2 статьи 7 Закона Краснодарского края от 19 июля 2011 г. № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае»; несовершеннолетний является получателем выплат денежных средств на свое содержание в органах опеки и попечительства по предыдущему месту жительства; отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя Услуги.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления документов:</b> 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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электрон-</p>
1	2	3



		<p>ной 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</p> <p>(пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.2. В отношении несовершеннолетнего достигшего возраста 16 лет?		
1.2.1	В отношении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 16 лет	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления документов:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.2.2	В отношении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>документы, подтверждающие обучение и занятость, – справка из образовательной организации об обучении подопечного (в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги непосредственно в Уполномоченный орган предоставление заявителем документа (-ов) не требуется (при их наличии в личном деле несовершеннолетнего)).</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно на момент вынесения решения о назначении денежных средств;</p> <p>предоставление заявителем документов оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;</p>

1	2	3
		<p>поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления документов:</b>  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, исполнены 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.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
2. Признаки заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе		
2.1. Категория заявителя?		
2.1.1	Гражданин, получивший в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b>  заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 4 к Регламенту;  документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b>  несоответствие статуса заявителя, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки;</p>

		<p>непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;</p>
1	2	3
		<p>заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок. <b>Основание (-я) отказа в приеме заявления документов:</b> 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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; 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. <b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены. <b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
2.1.2	<p>Представитель гражданина, получивший в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки</p>	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 4 к Регламенту; документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя; копия паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющего личность опекуна, патронатного воспитателя;</p>

		<p>доверенность, подтверждающая полномочия представителя опекуна, патронатного воспитателя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p>
1	2	3
		<p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> несоответствие статуса заявителя, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки; непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок; отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя Услуги.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления документов:</b> 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, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; 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.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены.</p>

**Перечень межведомственных запросов в соответствии  
со всеми вариантами предоставления  
государственной услуги**

№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	2
1	<p>Сведения о рождении ребенка (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2	<p>Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

	дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
3	Сведения о законных представителях несовершеннолетнего (поставщиком сведений является ЕЦЦПСО, оператор Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица).
1	2
	<b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. несовершеннолетнего (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения / смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения / смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
4	Сведения о прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства (запрашивается при перемене места жительства несовершеннолетнего и отсутствия в личном деле подопечного сведений о прекращении выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства) Поставщиком сведений является органы опеки или попечительства. <b>Направляемые в запросе сведения:</b> Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);

	<p>Ф.И.О. несовершеннолетнего (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата прекращения выплат денежных средств на содержание подопечного по предыдущему месту жительства (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
5	Сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей. Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного
1	2
	<p>и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (при наличии));</p> <p>дата рождения;</p> <p>реквизиты документа, удостоверяющего личность, действительным на дату.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>сведения из решения о присвоении категории (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о категории (наименование, дата начала действия и дата фактического окончания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения об образовании (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>форма устройства (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения из подтверждающих документов (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних

Ю.Л. Босенко

Приложение 3  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение выплаты  
ежемесячных денежных средств  
на содержание ребенка,  
находящегося под опекой  
(попечительством), включая  
предварительную опеку  
(попечительство), переданного  
на воспитание в приемную  
семью или на патронатное  
воспитание»

Форма

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(руководителю (начальнику)  
Уполномоченного органа, предоставляющего  
Услугу, фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства (пребывания),  
электронный адрес (при наличии), номер  
телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении государственной услуги**  
**«Назначение выплаты ежемесячных денежных средств**  
**на содержание ребенка, находящегося под опекой**  
**(попечительством), включая предварительную опеку**  
**(попечительство), переданного на воспитание в приемную**  
**семью или на патронатное воспитание»**

Прошу назначить выплату ежемесячных денежных средств на



содержание моего подопечного  
ребенка \_\_\_\_\_ года рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

находящегося под опекой (попечительством)/воспитывающегося в приемной семье / патронатной семье (нужное подчеркнуть), на основании \_\_\_\_\_

(указывается форма нормативного акта, наименование органа опеки и попечительства, принявшего нормативный акт, его дата и регистрационный номер)

и оставшегося без родительского попечения / нуждающиеся в особой заботе государства, (нужное подчеркнуть) так как его родители:

мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), причины утраты родительского попечения)

отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), причины утраты родительского попечения)

С положениями статьи 6 Закона Краснодарского края от 13 октября 2009 г. № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», статьи 10 Закона Краснодарского края от 19 июля 2011 г. № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае», устанавливающей порядок назначения и выплаты денежных средств на содержание подопечного (приемного) ребенка, ребенка, переданного на патронатное воспитание, ознакомлен (-а) (нужное подчеркнуть).

Обязуюсь в случае возникновения обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты денежных средств на содержание ребенка, в 10-дневный срок известить об этом в письменном виде орган опеки и попечительства.

В соответствии с пунктом 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» я \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

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

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ личный кабинет на Едином портале;

\_\_\_ лично в Уполномоченном органе;

\_\_\_ в Уполномоченном органе законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего)

при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Прилагаемые документы:

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

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность лица  
принявшего заявление и документы)

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних

Ю.Л. Босенко

Приложение 4  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение выплаты  
ежемесячных денежных средств  
на содержание ребенка,  
находящегося под опекой  
(попечительством), включая  
предварительную опеку  
(попечительство), переданного  
на воспитание в приемную  
семью или на патронатное  
воспитание»

Форма

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(руководителю (начальнику)  
Уполномоченного органа, предоставляющего  
Услугу, фамилия И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства (пребывания),  
электронный адрес (при наличии), номер  
телефона)

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

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

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

Прошу изложить \_\_\_\_\_  
(указать правильное написание соответствующих данных)

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

почтовым отправлением;  
 личный кабинет на Едином портале;  
 лично в Уполномоченном органе;  
 в Уполномоченном органе законным представителем  
 несовершеннолетнего, не являющимся заявителем \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

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

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Прилагаемые документы:

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

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность лица)

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних

Ю.Л. Босенко