



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 31.07.2025

№ 1134

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Установление опеки или попечительства
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными гражданами»**

В соответствии с Федеральными законами от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 г. № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству 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 предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан (Цыпкин Ю.Г.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с положениями Регламента.

3. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управления социальной защиты населения) осуществлять полномочия по вопросам опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставами управлений социальной защиты населения.

4. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 октября 2018 г. № 1440 «Об утверждении административного регла-

мента предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12 октября 2020 г. № 1437 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 октября 2018 г. № 1440 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 декабря 2021 г. № 2059 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 октября 2018 г. № 1440 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»;

4) пункт 1 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 декабря 2022 г. № 2085 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства труда и социального развития Краснодарского края».

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

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


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

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

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Добровольскую И.Н.

7. 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 31.07.2025 № 1134

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Установление опеки или попечительства
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными гражданами»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» (далее – государственная 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) государственной услуги в отношении граждан, проживающих на федеральной территории «Сириус».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или не полностью дееспособными (далее – граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями), установить опеку или попечительство над недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (далее – совершеннолетние подопечные):

не имеющие заключение о возможности быть опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных;

имеющие заключение о возможности быть опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных.

Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном или попечителем (о назначении нескольких опекунов или попечителей), являются гражданами, выразившими желание стать опекунами или попечителями, относящимися к категории близких родственников (далее – близкие родственники, выразившие желание стать опекунами или попечителями), в случае если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия – при условии отсутствия фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет.

Заявителями являются граждане, не имеющие на момент установления опеки или попечительства судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан, не лишённые родительских прав, ранее не отстранённые от выполнения обязанностей опекунов или попечителей, местом жительства (пребывания) которых является Краснодарский край или федеральная территория «Сириус».

Недееспособным или не полностью дееспособным гражданам, помещённым под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, опекуны или попечители не назначаются. Исполнение обязанностей опекунов или попечителей возлагается на указанные организации.

В случаях, установленных законодательством и международными договорами, заявителями могут выступать иностранные граждане, лица без гражданства.

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

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

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант), соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование).

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством непосредственно и через государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управления социальной защиты населения).

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

2.2.2. Предоставление государственной услуги государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашением с таким МФЦ.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не

полностью дееспособными гражданами» является:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей), заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

решение в форме приказа министерства о внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги (далее – решение о внесении изменений) (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги (далее – мотивированный отказ во внесении изменений) (письменная форма).

Результат обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в виде решения о внесении изменений либо мотивированного отказа во внесении изменений, с указанием причин отказа, заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в случае обращения посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения; на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ.

Срок направления (вручения) заявителю решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.2. Максимальный срок обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов, в том числе при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ.

Срок направления (вручения) заявителю решения о внесении изменений либо мотивированного отказа во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

2.5. 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 при-

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

2.6. 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.

2.7. 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.

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

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

2.9. 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 заявителем заявления и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления Услуги в случае обращения непосредственно в управление социальной защиты населения или в МФЦ, не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Для всех вариантов предоставления государственной услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предостав-

ления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

2.10.2. Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, осуществляется уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения в день поступления указанного заявления и документов в управление социальной защиты населения.

2.10.3. Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, поступивших в управления социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.10.4. Для всех вариантов предоставления государственной услуги срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в управление социальной защиты населения, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии

нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении государственной услуги, сформированное на Региональном портале, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует).

2.13.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения заявителем лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Регионального портала.

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

2.13.5. Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу

не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

3.1.1.1. Гражданин, не имеющий заключение о возможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного:

Вариант 1: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников;

Вариант 2: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников;

Вариант 3: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников;

Вариант 4: работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников;

Вариант 5: гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, являющийся получателем пенсии, в состав семьи которого входят

гражданина, являющийся получателем пенсии, состоящий в браке, относящийся к категории близких родственников подопечного, опека или попечительство в отношении которого устанавливается в связи с достижением совершеннолетия;

Вариант 16: гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, являющийся получателем пенсии, не состоящий в браке, относящийся к категории близких родственников подопечного, опека или попечительство в отношении которого устанавливается в связи с достижением совершеннолетия.

3.1.1.2. Гражданин, имеющий заключение о возможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного.

Вариант 17: гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не относящийся к категории близких родственников;

Вариант 18: гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не относящийся к категории близких родственников;

Вариант 19: гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, относящийся к категории близких родственников подопечного;

Вариант 20: гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, относящийся к категории близких родственников подопечного, опека или попечительство в отношении которого устанавливается в связи с достижением совершеннолетия.

Предусмотрена возможность оставления заявления без рассмотрения.

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 21: гражданин, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки.

Предусмотрена возможность оставления заявления без рассмотрения.

3.2. Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:
посредством Регионального портала;
во время личного приема заявителя в управлении социальной защиты населения;

во время личного приема 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, приведенных в настоящем разделе, размещаются органом, предоставляющим государственную услугу, в общедоступном для ознакомления месте.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предостав-

ления государственной услуги.

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

3.3.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 г. № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927» (далее – приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых от-

ношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копию пенсионного удостоверения) (действительно в течение года со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (попечителем) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее – постановление Правительства РФ № 927) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (при наличии);

автобиографию (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ);

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – пос-

редством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в

форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги,

копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.3.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ) обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя (далее – акт обследования условий жизни заявителя).

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.4.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копию пенсионного удостоверения) (действительно в течение года со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (попечителем) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства РФ № 927 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (при наличии);

автобиографию (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификация) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF,

TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или

имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений явля-

ется Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.4.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни

заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.4.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;
оценка условий жизни заявителя;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.5.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копию пенсионного удостоверения) (действительно в течение года со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства РФ № 927 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (при наличии);

автобиографию (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимаю-

щим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале –

электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригина-

лов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.5.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подго-

тавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об от-

сутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.5.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попе-

чительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.6.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный ка-

бинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копию пенсионного удостоверения) (действительно в течение года со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства РФ № 927 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (при наличии);

автобиографию (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посред-

ством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригина-

лов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.6.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заяв-

ления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об от-

сутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.6.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.7. Описание варианта 5

3.7.1. Общие положения.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.7.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – ориги-

нал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (попечителем) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства РФ № 927 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (при наличии);

автобиографию (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде

файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона

№ 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном

портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.7.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о получении пенсии». Поставщиками сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Феде-

ральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.7.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах,

один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.7.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального

портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;
на бумажном носителе почтовым отправлением;
на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;
на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.8. Описание варианта 6

3.8.1. Общие положения.

3.8.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

3.8.1.4. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления госу-

дарственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой

связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (попечителем) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства РФ № 927 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (при наличии);

автобиографию (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управ-

ление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на тер-

ритории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые

слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.8.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о получении пенсии». Поставщика-

ми сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.8.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни

заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.8.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.9. Описание варианта 7

3.9.1. Общие положения.

3.9.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;
оценка условий жизни заявителя;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.9.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства РФ № 927 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (при наличии);

автобиографию (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения посредством почтовой связи, осуществля-

ется 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом

управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.9.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следую-

щих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о получении пенсии». Поставщиками сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.9.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи

заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попе-

чителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.9.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.10. Описание варианта 8

3.10.1. Общие положения.

3.10.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и до-

кументов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.10.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

тельно:

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (действительно в течение 3 месяцев со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства РФ № 927 (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (при наличии);

автобиографию (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения

или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия доку-

мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.10.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о получении пенсии». Поставщиками сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.10.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опе-

куна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании

совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.10.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.11. Описание варианта 9

3.11.1. Общие положения.

3.11.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной

услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.11.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставле-

ния государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной

защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении

нии за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.11.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщи-

ком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.11.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социаль-

ной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
- выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

- документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

- выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.11.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе по-

лучить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.12. Описание варианта 10

3.12.1. Общие положения.

3.12.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.12.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лица-

ми, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона

№ 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимаю-

щим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.12.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.12.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначе-

нию его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со

дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.12.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.13. Описание варианта 11

3.13.1. Общие положения.

3.13.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.13.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.13.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством

вом Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты

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

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

заключение органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил ис-

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.13.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимос-

ти за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.13.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления

государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.13.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.14. Описание варианта 12

3.14.1. Общие положения.

3.14.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.14.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

3.14.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предостав-

лении государственной услуги в соответствии с вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.14.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентифика-

ции в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами,

имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

заключение органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.14.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии фактов ненадлежаще-

го обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.14.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.14.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.15. Описание варианта 13

3.15.1. Общие положения.

3.15.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.15.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.15.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимаю-

щим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале –

электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против

жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.15.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о получении пенсии». Поставщиками сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного элект-

ронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.15.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.15.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты насе-

ления либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.16. Описание варианта 14

3.16.1. Общие положения.

3.16.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.16.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.16.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме

документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление социальной защиты населения либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с

заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ

органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.16.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о получении пенсии». Поставщиками сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.16.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об от-

сутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.16.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.17. Описание варианта 15

3.17.1. Общие положения.

3.17.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.17.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.17.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;

через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных

системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если заявитель состоит в браке);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

заключение органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения

или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.17.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о получении пенсии». Поставщиками сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.17.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.17.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.18. Описание варианта 16

3.18.1. Общие положения.

3.18.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.18.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.18.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и

(или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на

территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;
паспорт гражданина Российской Федерации;
иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;
справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

заключение органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого

засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной

услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.18.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения о получении пенсии». Поставщиками сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие право пользования заявителем жилым помещением (сведения из домовой (поквартирной) книги, копия финансового лицевого счета с места жительства)». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления либо иные негосударственные учреждения и организации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем

лем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.18.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной

услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
 выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.18.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Россий-

ской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.19. Описание варианта 17

3.19.1. Общие положения.

3.19.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.19.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.19.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заяв-

лений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, выдаваемый органом опеки и попечительства, – заключение о возможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного (действительно в течение 2 лет со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (попечителем) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения

или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус».

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается должностным лицом управления

социальной защиты населения или работником МФЦ и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением государственной услуги.

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.19.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.19.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заяв-

ления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является

отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.19.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.20. Описание варианта 18

3.20.1. Общие положения.

3.20.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.20.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (пись-

менная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.20.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления:

через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, выдаваемый органом опеки и попечительства, – заключение о возможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного (действительно в течение 2 лет со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – по-

средством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации

либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;
 паспорт гражданина Российской Федерации;
 иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус».

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
 личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

си;

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.20.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

При осуществлении межведомственного информационного взаимодейст-

вия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.20.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.20.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.21. Описание варианта 19

3.21.1. Общие положения.

3.21.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.21.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.21.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и

(или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, выдаваемый органом опеки и попечительства, – заключение о возможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного (действительно в течение 2 лет со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимаю-

щим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале –

электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус».

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.21.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.21.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначе-

нию его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со

дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.21.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.22. Описание варианта 20

3.22.1. Общие положения.

3.22.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.22.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма);

решение в форме приказа министерства об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (письменная форма).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка условий жизни заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.22.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 891н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, выдаваемый органом опеки и попечительства, – заключение о возможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего подопечного (действительно в течение 2 лет со дня его выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий родство с совершеннолетним подопечным (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в уста-

новленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус» (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус»;

заключение органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты

населения – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной

услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.22.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)». Поставщиком сведений являются Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

межведомственный запрос «Сведения об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.22.2.3. Оценка условий жизни заявителя.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем. Управление социальной защиты населения подготавливает и выдает соответствующий акт обследования условий жизни заявителя в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ № 927.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 927 управление социальной защиты населения в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначе-

нию его опекуном или попечителем.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни заявителя.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения и утверждается руководителем управления социальной защиты населения.

В случае назначения нескольких опекунов или попечителей акт обследования условий жизни заявителя оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть им оспорен в судебном порядке.

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

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных или искаженных сведений;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

выявление установленных ГК РФ обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном или попечителем: наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; наличие сведений о нежелании совершеннолетнего подопечного назначения заявителя его опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего подопечного на территории, на которую распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или об отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего подопечного, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства; заявитель является отстраненным от выполнения обязанностей опекуна или попечителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со

дня получения министерством всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления, с учетом оформленного акта обследования условий жизни заявителя.

3.22.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения об установлении опеки или попечительства и назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей) либо решения об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) в форме приказа министерства заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.23. Описание варианта 21

3.23.1. Общие положения.

3.23.1.1. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления настоящего варианта государственной услуги, в том числе при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ.

3.23.1.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

решение о внесении изменений (письменная форма);

мотивированный отказ во внесении изменений (письменная форма).

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

3.23.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

3.23.1.4. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, оценка условий жизни заявителя, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.23.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления в соответствии с приложением 2 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление в соответствии с приложением 2 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность.

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом

управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

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

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны 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 управление социальной защиты населения 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.

Установление личности (идентификации) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

документ, являющийся результатом предоставления услуги, – решение в форме приказа министерства об установлении опеки или попечительства и

назначении опекуна или попечителя (и назначении нескольких опекунов или попечителей, либо об отказе в назначении опекуном или попечителем (в назначении нескольких опекунов или попечителей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом управления социальной защиты населения или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Управление социальной защиты населения, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов

при наличии намерения их сдать.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не является получателем государственной услуги;

документы, являющиеся обязательными для представления заявителем, не представлены;

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

отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.23.2.3. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений, либо мотивированного отказа во внесении изменений заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

При выдаче заявителю результата в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
совершеннолетних граждан



Ю.Г. Цыпкин

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Установление опеки
или попечительства
над совершеннолетними
недееспособными
или не полностью
дееспособными гражданами»

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

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Результат государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»	
1	Работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников
2	Работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников
3	Работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников
4	Работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, не состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников
5	Гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, являющийся получателем пенсии, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи, состоящий в браке, не относящийся к категории близких родственников

1	2
21	Гражданин, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»		
1	Категория заявителя?	1. Гражданин, не имеющий заключение о возможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина. 2. Гражданин, имеющий заключение о возможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина
2	Вы работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин, или гражданин, являющийся получателем пенсии?	1. Работающий (занятый или получающий (имеющий) иные виды дохода) гражданин. 2. Гражданин, являющийся получателем пенсии
3	Вы гражданин состоящий в браке?	1. Состоящий в браке. 2. Не состоящий в браке
4	Вы гражданин, относящийся к категории близких родственников совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина?	1. Относящийся к категории близких родственников совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина. 2. Не относящийся к категории близких родственников совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина
5	Вы гражданин, не относящийся к категории близких родственников совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи?	1. В состав семьи которого входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи. 2. В состав семьи которого не входят совершеннолетние и (или) несовершеннолетние старше 10 лет члены семьи
6	Вы гражданин, относящийся к категории близких родственников недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, опека или попечительство в отношении которого устанавливается в связи с достижением совершеннолетия?	1. Гражданин, выразивший желание установить опеку или попечительство в отношении недееспособного или не полностью дееспособного гражданина в связи с достижением им совершеннолетия. 2. Гражданин, выразивший желание установить опеку или попечительство в отношении недееспособного или не полностью дееспособного гражданина не в связи с достижением им совершеннолетия
Результат варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»		
	Категория заявителя?	гражданин, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
совершеннолетних граждан



Ю.Г. Цыпкин

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Установление опеки
или попечительства
над совершеннолетними
недееспособными
или не полностью
дееспособными гражданами»

В орган опеки и попечительства –
министерство труда
и социального развития
Краснодарского края

(Фамилия И.О.)

проживающего по адресу:

(полный почтовый адрес)

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

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

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

Прошу изложить

(указать правильное написание соответствующих данных)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1	2

Решение, принятое по результатам рассмотрения данного заявления, прошу:
(указывается способ направления (вручения) решения органа опеки и попечительства на бумажном носителе)

- направить посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;
 вручить лично в управлении социальной защиты населения;
 вручить в МФЦ по месту подачи заявления.

Подпись заявителя _____ Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Принято « ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный номер _____

Подпись гражданина (-ки) _____ подтверждаю.

Наименование должности
уполномоченного специалиста
управления социальной
защиты населения

Подпись

И.О. Фамилия

Наименование должности
работника «МФЦ»

Подпись

И.О. Фамилия

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись уполномоченного специалиста управления социальной защиты населения/работника МФЦ

Подпись гражданина (-ки) _____ подтверждаю.
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

Наименование должности
уполномоченного специалиста
управления социальной
защиты населения

Подпись

И.О. Фамилия

Наименование должности
работника «МФЦ»

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
совершеннолетних граждан



Ю.Г. Цыпкин