

Государственная
регистрация
от 13.04.2026
№ 605

МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края

П Р И К А З

13.04.2026

г. Красноярск

№ 62-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 11.09.2025 № 61-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 17-2 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпункта 3 пункта 3.1, пунктов 3.47, 3.48, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 11.09.2025 № 61-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» следующие изменения:

в преамбуле слова «статьями 17-2, 17-3 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края

государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» заменить словами «статьей 17-2 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 13.04.2026 № 62-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 11.09.2025 № 61-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной
выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя)
и приемной семье**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет порядок, стандарт, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), осуществляемых органом опеки и попечительства, КГБУ «МФЦ», порядок взаимодействия между органом опеки и попечительства, КГБУ «МФЦ» и опекунами (попечителями), между органом опеки и попечительства и физическими лицами, иными органами государственной власти в процессе предоставления государственной услуги.

2. Назначение денежных средств производится со дня установления опеки (попечительства), в том числе со дня установления предварительной опеки (предварительного попечительства), за исключением случая, когда опекуны (попечители) назначены по заявлениям родителей в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 13 Федерального закона № 48-ФЗ.

Назначение опекунам (попечителям) денежных средств осуществляется органом опеки и попечительства в беззаявительном порядке или по заявлению опекуна (попечителя).

3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей (получателей)

4. Заявителем на получение государственной услуги (подуслуги) является опекун (попечитель) несовершеннолетнего подопечного.

Требование предоставления заявителю государственной услуги (подуслуги) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на Едином портале и (или) на краевом портале

5. Государственная услуга (подуслуга) должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

6. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги (подуслуги), за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

7. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ПОДУСЛУГИ)

Наименование государственной услуги (подуслуги)

8. Наименование государственной услуги – назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

9. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

подуслуга № 1 «Назначение выплаты денежных средств опекуну (попечителю) в беззаявительном порядке».

подуслуга № 2 «Назначение выплаты денежных средств опекуну (попечителю) по заявлению».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу)

10. Государственная услуга (подуслуга) предоставляется:

1) органами опеки и попечительства в части принятия решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств, о прекращении, приостановлении и возобновлении выплаты денежных средств;

2) министерством образования Красноярского края в части осуществления выплаты денежных средств.

Результат предоставления государственной услуги (подуслуги)

11. Результатом предоставления государственной услуги в рамках Подуслуги № 1 является принятие органом опеки и попечительства решения:

- о назначении выплаты денежных средств;
- о перерасчете денежных средств;
- о приостановлении выплаты денежных средств;
- о возобновлении выплаты денежных средств;
- о прекращении выплаты денежных средств.

12. Документом, содержащим решение о назначении, о прекращении, приостановлении и возобновлении выплаты денежных средств, на основании которого заявителю в рамках Подуслуги № 1 предоставляется результат, является распорядительный акт органа опеки и попечительства.

13. Результатом предоставления государственной услуги в рамках Подуслуги № 2 является принятие органом опеки и попечительства решения:

- об отказе в приеме к рассмотрению заявления;
- о назначении выплаты денежных средств;
- об отказе в назначении выплаты денежных средств;
- о перерасчете денежных средств;
- о приостановлении выплаты денежных средств;
- о возобновлении выплаты денежных средств;
- о прекращении выплаты денежных средств.

14. Документом, содержащим решение о назначении (об отказе в назначении), о прекращении, приостановлении и возобновлении выплаты денежных средств, на основании которого заявителю в рамках Подуслуги № 2 предоставляется результат, является распорядительный акт органа опеки и попечительства

15. Документом, подтверждающим факт выплаты денежных средств в рамках Подуслуги № 1, Подуслуги № 2, является платежное поручение.

16. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган опеки и попечительства принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17. Документом, содержащим решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является решение органа опеки и попечительства.

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

19. Способы получения результата предоставления государственной услуги (подуслуги):

по адресу электронной почты;

по почтовому адресу;

в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления в форме электронного документа);

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления в форме электронного документа).

20. Способом получения результатов предоставления государственной услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных документах является предоставление заявителю нового документа взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок (в случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок).

Срок предоставления государственной услуги (подуслуги)

21. Максимальный срок предоставления государственной услуги в рамках Подуслуги № 1 – 9 рабочих дней со дня установления опеки (попечительства), в том числе со дня установления предварительной опеки (предварительного попечительства), без учета выплаты назначенных денежных средств.

22. Максимальный срок предоставления государственной услуги в рамках Подуслуги № 2 – 8 рабочих дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства соответствующего заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, без учета выплаты назначенных денежных средств.

23. Уведомление заявителя не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

24. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги (подуслуги), и способы ее взимания

25. Государственная услуга (подуслуга) предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги (подуслуги) не предусмотрена. Соответствующая информация размещается на информационных стендах органа опеки и попечительства.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги) и при получении результата предоставления государственной услуги (подуслуги)

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), на личном приеме в органе опеки и попечительства или КГБУ «МФЦ» не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги (подуслуги) в органе опеки и попечительства не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок на личном приеме в органе опеки и попечительства и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя

27. Заявление регистрируется органом опеки и попечительства в срок не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

Поступившее в КГБУ «МФЦ» заявление регистрируется в день его поступления и направляется в орган опеки и попечительства не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

При поступлении в орган опеки и попечительства заявления в виде электронного документа в нерабочее время, в выходные и нерабочие праздничные дни днем его поступления в орган опеки и попечительства считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа.

28. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга)

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга), размещаются на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале и (или) краевом портале, равно как и требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги (подуслуги), необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга (подуслуга) предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (подуслуги).

Показатели качества и доступности государственной
услуги (подуслуги)

30. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги (подуслуги) размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале и краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги (подуслуги), в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги (подуслуги) в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги (подуслуги) в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги (подуслуги) осуществляется исключительно в электронной форме

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

32. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

33. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги (подуслуги):

Единый портал;
краевой портал;
БСИА;
ФГИС СМЭВ;
РСМЭВ
ФГИС ФРГУ.

34. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего ребенка-сироты, не являющемуся заявителем, результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего ребенка-сироты в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего ребенка-сироты, не предусмотрена.

35. При предоставлении государственной услуги (подуслуги) КГБУ «МФЦ»:

осуществляет прием, регистрацию поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);

направляет поступившие заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги), в орган опеки и попечительства не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Возможность предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги (подуслуги) может быть подано в КГБУ «МФЦ»), не предусмотрена.

36. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги (подуслуги) органом опеки и попечительства, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, не предусмотрена.

37. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), в электронном виде посредством Единого портала или краевого портала обеспечивается информирование заявителя:

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в орган опеки и попечительства;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления государственной услуги (подуслуги) о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), включая информацию о их рассмотрении и принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги).

При направлении посредством Единого портала или краевого портала заявителем информации в отношении предоставления государственной услуги (подуслуги) орган опеки и попечительства обязан уведомлять заявителя в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги (подуслуги), установленных Административным регламентом.

При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), в органе опеки и попечительства либо КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о всей процедуре получения государственной услуги (подуслуги) и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе о возможности исправления недостатков,

выявленных в представленном заявителем заявлении и документах для предоставления государственной услуги (подуслуги).

38. Заявитель через официальный сайт органа опеки и попечительства может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в орган опеки и попечительства, а также по заявлению заявителя получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой (подуслугой).

39. Орган опеки и попечительства обязан предложить заявителю возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги (подуслуги) и оставить обратную связь о государственной услуге (подуслуге) на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления, получение результата предоставления государственной услуги (подуслуги), иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте органа опеки и попечительства, Едином портале и (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ»).

40. Орган опеки и попечительства не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу (подуслугу) на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги (подуслуги).

41. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ органом опеки и попечительства субъективных данных, полученных от заявителя в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

- предоставление государственной услуги (подуслуги);
- профилактика нарушений обязательных требований;
- рассмотрение обращений и запросов;
- обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги (подуслуги).

Заявитель может оценить государственную услугу (подуслугу) по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой (подуслугой).

42. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей производится:

- после непосредственного обращения заявителя;
- при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (в специальном разделе «Обратная связь»).

43. Орган опеки и попечительства уведомляет заявителя о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой (подуслугой).

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги (подуслуги) носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

44. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей о качестве государственной услуги (подуслуги), поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

45. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

46. Сбор информации от заявителей проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа, время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю;

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей информации о предоставлении государственной услуги (подуслуги), а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляются органом опеки и попечительства.

47. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги (подуслуги) заявителями выявляются:

потребности заявителей;

оценка заявителями административных процедур при предоставлении государственной услуги (подуслуги) (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги (подуслуги);

оценка эффективности деятельности органа опеки и попечительства, КГБУ «МФЦ».

48. По результатам анализа полученной информации органом опеки и попечительства определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги (подуслуги).

Результаты анализа удовлетворенности заявителями предоставлением государственной услуги (подуслуги) используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги (подуслуги);

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем органов опеки и попечительства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги (подуслуги).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги)

49. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), 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, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении Подуслуги № 2 утверждена приказом № 56-11-04.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), и исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения заявления и предоставления государственной услуги (подуслуги) или для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги)

50. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), является выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) в форме электронного документа посредством Единого портала или краевого портала).

51. Основанием для приостановления рассмотрения заявления является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении.

52. Перечень оснований для приостановления государственной услуги (подуслуги):

получение подопечным пособия по безработице;

помещение подопечного на полное государственное обеспечение в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или в специализированное учреждение для несовершеннолетних,

нуждающихся в социальной реабилитации, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

объявление розыска подопечного.

53. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги):

заявление подано лицом, не относящимся к категории лиц, указанных в пункте 4 Административного регламента;

опекун (попечитель) назначен по заявлению родителей в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 13 Федерального закона № 48-ФЗ.

54. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), для приостановления предоставления государственной услуги (подуслуги), для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги), с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги (подуслуги) административных процедур

55. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги (подуслуги):

профилирование заявителя;

межведомственное информационное взаимодействие;

прием заявления (приостановление рассмотрения заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);

принятие решения органом опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) выплаты денежных средств о приостановлении, прекращении, возобновлении выплаты денежных средств;

перерасчет денежных средств;

выплата денежных средств, прекращение выплаты денежных средств;

приостановление предоставления государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги (подуслуги).

Профилирование заявителя

56. Анкетирование заявителя осуществляется в органе опеки и попечительства, в КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

57. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги (подуслуги).

Межведомственное информационное взаимодействие

58. В случае отсутствия у органа опеки и попечительства сведений, указанных в строках 4–6 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, такие сведения запрашиваются им в срок не позднее второго рабочего дня со дня установления опеки (попечительства), в том числе со дня установления предварительной опеки (предварительного попечительства), в соответствующих органах (организациях) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ.

Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием ФГИС СМЭВ и подключаемых к ней РСМЭВ, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

При ответе на межведомственные электронные запросы с использованием ФГИС СМЭВ срок представления органами и (или) организациями имеющихся у них сведений, необходимых для предоставления денежных средств, не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов.

При ответе на межведомственные запросы без использования ФГИС СМЭВ срок представления органами и (или) организациями имеющихся у них сведений, необходимых для предоставления денежных средств, не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

В случае если подопечный, опекун (попечитель) не зарегистрированы в системе индивидуального (персонифицированного) учета, орган опеки и попечительства для открытия опекуну (попечителю), подопечному индивидуального лицевого счета представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, в течение одного рабочего дня со дня установления опеки (попечительства), в том числе со дня установления предварительной опеки (предварительного попечительства).

Прием заявления (приостановление рассмотрения заявления)
и документов и (или) информации, необходимых для предоставления
государственной услуги (подуслуги)

59. В случае отсутствия у органа опеки и попечительства сведений, указанных в строке 10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, орган опеки и попечительства в срок не позднее второго рабочего дня со дня установления опеки (попечительства), в том числе со дня установления предварительной опеки (предварительного попечительства), извещает опекуна (попечителя) по месту жительства опекуна (попечителя), указанному в личном деле подопечного, о необходимости подачи заявления.

60. Форма заявления о предоставлении государственной услуги утверждена приказом № 56-11-04.

61. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) (в том числе в беззаявительном порядке) в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

62. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, по выбору заявителя представляются в орган опеки и попечительства одним из следующих способов:

- 1) в электронном виде посредством Единого портала, посредством краевого портала или официального сайта органа опеки и попечительства;
- 2) лично, в том числе через КГБУ «МФЦ».

63. Способы установления личности заявителя:

- 1) при личном обращении в орган опеки и попечительства или в КГБУ «МФЦ» заявитель представляет документ, предусмотренный строкой 4 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;
- 2) при обращении заявителя посредством Единого портала или краевого портала – посредством ЕСИА.

64. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

65. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

66. Для назначения денежных средств опекунам (попечителям) представляется в орган опеки и попечительства заявление по форме, утвержденной министерством, содержащее сведения о реквизитах отдельного номинального счета, открытого опекуном (попечителем) в российской кредитной организации.

67. Заявление, представленное опекуном (попечителем) в форме электронного документа, должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ или усиленной

неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в электронной форме, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, орган опеки и попечительства проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, предусматривающую проверку соблюдения условий (требований), указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Если в результате проверки будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, орган опеки и попечительства в течение одного рабочего дня со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет опекуну (попечителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием подробных разъяснений конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью органа опеки и попечительства и направляется по адресу электронной почты опекуна (попечителя) либо в его личный кабинет на Едином портале либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от указанного в заявлении способа получения уведомления).

После получения указанного уведомления опекун (попечитель) вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

68. При приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в органе опеки и попечительства либо КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые опекун (попечитель) должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления устранимых недостатков, выявленных в представленном опекуном (попечителем) заявлении и документах для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи заявления и документов повторно.

69. Орган опеки и попечительства в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления уведомляет опекуна (попечителя) способом,

указанным в заявлении, о принятии заявления с указанием даты его регистрации.

70. В случае подачи заявления через КГБУ «МФЦ» либо посредством Единого портала или краевого портала срок принятия решения исчисляется со дня поступления такого заявления в орган опеки и попечительства.

71. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении, орган опеки и попечительства не позднее двух рабочих дней с даты регистрации заявления направляет опекуну (попечителю) способом, указанным в заявлении, уведомление об уточнении сведений, указанных в заявлении.

72. Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления опекуну (попечителю) органом опеки и попечительства уведомления об уточнении сведений, указанных в заявлении, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения опекуном (попечителем) уведомления об уточнении сведений, указанных в заявлении.

Опекун (попечитель) представляет в орган опеки и попечительства уточненное заявление в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 68 Административного регламента.

Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в орган опеки и попечительства уточненного заявления.

73. В случае непредставления опекуном (попечителем) уточненного заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения опекуном (попечителем) уведомления об уточнении сведений, указанных в заявлении, орган опеки и попечительства не позднее чем в день, следующий за днем истечения срока приостановления рассмотрения заявления, направляет опекуну (попечителю) способом, указанным в заявлении, уведомление о возврате заявления с указанием причин такого возврата.

74. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Принятие решения органом опеки и попечительства
о назначении (об отказе в назначении) денежных средств
о приостановлении (возобновлении), прекращении выплаты
денежных средств

75. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги) и приостановления предоставления государственной услуги (подуслуги) приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

76. Орган опеки и попечительства на основании сведений, указанных в строках 4–10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному

регламенту, в том числе полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия, не позднее второго рабочего дня со дня установления опеки (попечительства), в том числе со дня установления предварительной опеки (предварительного попечительства), или со дня получения сведений, указанных в строках 4–10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в случае их запроса в порядке межведомственного электронного взаимодействия), принимает решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств опекуну (попечителю).

Решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств оформляется в форме распорядительного акта органа опеки и попечительства.

Копия решения о назначении денежных средств опекуну (попечителю) в день его принятия направляется органом опеки и попечительства опекуну (попечителю) путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении по месту жительства опекуна (попечителя), указанному в личном деле подопечного.

77. Орган опеки и попечительства на основании заявления и сведений, указанных в строках 4–10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в том числе полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия, принимает решение о назначении денежных средств опекуну (попечителю) или об отказе в их назначении по основаниям, указанным в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

Решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств опекуну (попечителю) принимается органом опеки и попечительства в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

78. Решение органа опеки и попечительства о приостановлении выплаты денежных средств, принимается не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда органу опеки и попечительства стало известно о наступлении указанных в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту обстоятельств.

80. Решение органа опеки и попечительства о возобновлении выплаты денежных средств принимается не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения обстоятельств, указанных в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

81. Орган опеки и попечительства в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении (возобновлении) выплаты денежных средств уведомляет опекуна (попечителя) о принятом решении путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении по месту жительства опекуна (попечителя), указанному в личном деле подопечного (в случае назначения денежных средств опекуну (попечителю) в беззаявительном порядке), либо способом, указанным в заявлении.

82. Решение органа опеки и попечительства о прекращении выплаты денежных средств опекуну (попечителю) принимается не позднее второго рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 93

Административного регламента.

Копия решения о прекращении выплаты денежных средств направляется опекуну (попечителю) в течение одного рабочего дня со дня его принятия по адресу опекуна (попечителя), указанному в личном деле подопечного (в случае назначения денежных средств опекуну (попечителю) в беззаявительном порядке), либо способом, указанным в заявлении.

83. Органы опеки и попечительства направляют в министерство решения о назначении денежных средств, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты денежных средств не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующих решений.

84. Решения органа опеки и попечительства могут быть обжалованы опекуном (попечителем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

85. Документы по назначению и выплате денежных средств, включая решения о назначении, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты денежных средств, хранятся в органе опеки и попечительства в личном деле подопечного, правила ведения которого устанавливаются Правительством Российской Федерации.

86. Руководитель органа опеки и попечительства (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок рассматривает его, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

87. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение двух рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает его сотруднику, ответственному за делопроизводство.

88. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок и передает его руководителю органа опеки и попечительства (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии опечаток и ошибок прилагается ранее выданный документ.

89. Проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок подписывается руководителем органа опеки и попечительства (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы

предоставления государственной услуги) в течение одного рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им сотруднику, ответственному за делопроизводство.

90. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня подписания руководителем органа опеки и попечительства (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии опечаток и ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии опечаток и ошибок или новый документ.

Перерасчет денежных средств

91. При перемене места жительства опекуна (попечителя) и подопечного на территории края орган опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки подопечного на учет в органе опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного в соответствии с правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, установленными Правительством Российской Федерации, направляет в министерство информацию о постановке подопечного на учет в органе опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного с указанием даты постановки подопечного на учет в органе опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного.

Перерасчет денежных средств осуществляется по формуле, установленной пунктом 2 статьи 17-1 Закона края № 12-961, министерство не позднее второго рабочего дня со дня получения от органа опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного информации о постановке подопечного на учет в органе опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного.

Выплата денежных средств, прекращение выплаты денежных средств

92. Денежные средства, рассчитанные в соответствии со статьей 17-1 Закона края № 12-961, выплачиваются опекуну (попечителю) министерством на основании решения органа опеки и попечительства о назначении денежных средств опекуну (попечителю) ежемесячно не позднее 15-го числа следующего месяца. Выплата денежных средств осуществляется посредством перечисления на отдельный номинальный счет, открытый опекуном (попечителем) в российской кредитной организации.

93. Выплата денежных средств опекуну (попечителю) прекращается при наличии следующих оснований:

- а) прекращения опеки и попечительства по основаниям,

предусмотренным законодательством Российской Федерации;

б) усыновления (удочерения) подопечного;

в) выезда на постоянное место жительства подопечного за пределы края;

г) признания подопечного в установленном законодательством Российской Федерации порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим.

В случае продолжения обучения подопечного, достигшего совершеннолетия, в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы, выплата денежных средств осуществляется до первого числа месяца, следующего за месяцем завершения обучения в указанной организации, в порядке, установленном Правительством края.

94. Прекращение выплаты денежных средств производится на основании решения органа опеки и попечительства о прекращении выплаты денежных средств опекуну (попечителю) с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

95. Опекун (попечитель) обязан извещать органы опеки и попечительства о наступлении оснований, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты денежных средств, не позднее одного дня, следующего за днем наступления указанных оснований.

Излишне выплаченные и полученные денежные средства взыскиваются с опекуна (попечителя), если переплата произошла в результате злоупотребления со стороны опекуна (попечителя). Взыскание излишне выплаченных денежных средств производится на основании решения суда.

Приостановление предоставления государственной услуги (подуслуги)

96. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

97. Приостановление предоставления государственной услуги (подуслуги) опекуну (попечителю) осуществляется со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 52 Административного регламента, на основании решения органа опеки и попечительства о приостановлении выплаты денежных средств, принятого не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда органу опеки и попечительства стало известно о наступлении указанных обстоятельств.

98. Предоставление государственной услуги опекуну (попечителю) возобновляется со дня, следующего за днем прекращения обстоятельств, явившихся основанием для приостановления предоставления государственной услуги, на основании решения органа опеки и попечительства о возобновлении выплаты денежных средств, принятого

не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения обстоятельств, указанных в пункте 52 Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги (подуслуги)

99. Уведомление о принятом решении о назначении выплаты денежных средств, об отказе в назначении выплаты денежных средств, приостановлении, возобновлении выплаты денежных средств опекуну (попечителю) в день его принятия направляется органом опеки и попечительства опекуну (попечителю) способом, указанным в заявлении. В уведомлении об отказе в назначении денежных средств указываются основания принятия указанного решения и порядок его обжалования.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) указываются причины отказа и порядок обжалования.

100. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных органом опеки и попечительства документах извещает заявителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок и возможности их получения при личном посещении органа опеки и попечительства либо по почте.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ПОДУСЛУГИ)

101. Орган опеки и попечительства обязан осуществить инициативное информирование заявителя об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги).

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги) осуществляется посредством электронной почты, Единого портала или краевого портала.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению
ежемесячной выплаты
на содержание ребенка в семье
опекуна (попечителя)
и приемной семье

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

Административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;
государственная услуга	– государственная услуга по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;
Подуслуга № 1	– назначение выплаты денежных средств опекуну (попечителю) в беззаявительном порядке;
Подуслуга № 2	– назначение выплаты денежных средств опекуну (попечителю) по заявлению;
беззаявительный порядок	– государственная услуга предоставляется с использованием данных, содержащихся в личном деле ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, договоре о приемной семье, а также сведений о реквизитах банковских счетов граждан для предоставления мер социальной защиты (поддержки);
орган опеки и попечительства	– исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Красноярского края;
министерство	– уполномоченный Правительством Красноярского края исполнительный орган в области образования;
подопечный	– ребенок-сирота и ребенок, оставшийся без попечения родителей, находящийся под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье;
опекун (попечитель)	– законный представитель подопечных, назначенный органом опеки и попечительства, в том числе приемный родитель;

денежные средства	– денежные средства на приобретение продуктов питания, одежды, обуви и мягкого инвентаря, выплачиваемые ежемесячно на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье;
заявитель	– опекун (попечитель);
заявление	– заявление о назначении выплаты денежных средств;
заявление об исправлении опечаток и ошибок	– заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
Единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
сотрудник, ответственный за делопроизводство	– сотрудник органа опеки и попечительства, ответственный за делопроизводство;
ФГИС СМЭВ	– федеральная государственная информационная система «Система межведомственного электронного взаимодействия»;
РСМЭВ	– региональная система межведомственного электронного взаимодействия;
ФГИС ФРГУ	– федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
Федеральный закон № 27-ФЗ	– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

- Федеральный закон № 48-ФЗ – Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Закон края № 12-961 – Закон Красноярского края от 2.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;
- Приказ № 56-11-04 – приказ министерства образования Красноярского края от 03.04.2026 № 56-11-04 «Об утверждении формы заявления о назначении денежных средств на приобретение продуктов питания, одежды, обуви и мягкого инвентаря, выплачиваемых ежемесячно на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье».

Приложение № 2
к Административному
регламенту
предоставления
государственной
услуги по назначению
ежемесячной выплаты на
содержание ребенка в семье
опекуна (попечителя) и
приемной семье

Таблица 1

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА В СЕМЬЕ ОПЕКУНА
(ПОПЕЧИТЕЛЯ) И ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ**

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги						
		решение (распорядитель ный акт) о назначении выплаты денежных средств	решение (распорядитель ный акт) об отказе в назначении выплаты денежных средств	решение (распорядитель ный акт) о приостановлен ии выплаты денежных средств	решение (распорядительн ый акт) о возобновлении выплаты денежных средств	решение (распорядитель ный акт) о прекращении выплаты денежных средств	решение об исправлен ии допущенн ых опечаток и ошибок в выданных в результат	решение об отказе в исправлен ии допущенн ых опечаток и ошибок в выданных в

							е предостав ления государст венной услуги документа х	результат е предостав ления государст венной услуги документ ах
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Идентификаторы категорий							
1	Опекун (попечитель)	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж

Таблица 2

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в органы опеки и попечительства					Иные требования (количество экземпляров)
			лично	через КГБУ «МФЦ»	почтовым отправлением на бумажном носителе	электронной почтой в форме электронного документа	посредством Единого портала, краевого портала	
	2	3	4	5	6	7	8	9
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата								

1	А	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется электронный документ, подписанный собственноручной подписью заявителя	заполняется электронная форма заявления	1
2	Е	заявление об исправлении опечаток и ошибок	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	–	–	–	–	1
3	Е	выданный документ	представляется оригинал документа	–	–	–	–	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата								
4	А	документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия паспорта заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия паспорта заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	1
5	А	свидетельство о рождении подопечного, не достигшего возраста 14 лет	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	1

6	А	документ, удостоверяющий личность подопечного в возрасте от 14 до 18 лет	представляется копия паспорта подопечного в возрасте от 14 до 18 лет. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия паспорта заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	1
7	А	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	1
8	А	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования подопечного или документ, подтверждающий регистрацию в системе	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	1

		индивидуального (персонифицированного) учета						
9	А	справка, содержащая сведения о регистрационном учете заявителя и подопечного по месту жительства (месту пребывания)	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	1
10	А	справка, содержащая сведения о реквизитах отдельного номинального счета, заявителя в российской кредитной организации	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	1

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	Получение подопечным пособия по безработице	А
3	Помещение подопечного на полное государственное обеспечение в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	А
4	Объявление розыска подопечного	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
5	Заявление подано лицом, не относящимся к категории лиц, указанных в пункте 5 Административного регламента	А
6	Опекун (попечитель) назначен по заявлению родителей в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 13 Федерального закона № 48-ФЗ.	А