



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 27.11.2024

№ 1968

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Объявление несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипация)»**

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», Законами Краснодарского края от 29 декабря 2007 г. № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае», от 29 декабря 2007 г. № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)» согласно приложению к настоящему приказу.

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

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 апреля 2016 г. № 509 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 ноября 2017 г. № 1804 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 апреля 2016 года № 509

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)»»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 декабря 2019 г. № 2412 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 апреля 2016 г. № 509 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)»»;

4) пункт 2 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 2 июня 2021 г. № 809 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края».

3. 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;

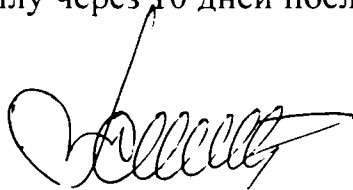
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

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

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 27.11.2024 № 1968

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Объявление несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипация)»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)» (далее – Услуга).

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

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение государственной услуги (далее – заявитель) является гражданин, имеющий постоянное место жительства или пребывания на территории Краснодарского края или на ФТ «Сириус»:

несовершеннолетний, достигший возраста 16 лет, работающий по трудовому договору (контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, действующий с письменного согласия законных представителей (родителей (-ля), попечителей (-ля)).

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

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

1.3.2. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, согласно общим признакам заявителя и результату предоставления Услуги (далее – профилирование).

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в 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

Выдача предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего.

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

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

по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края – органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов);

по месту жительства (пребывания) заявителя на ФТ «Сириус» – министерство.

Министерство в пределах установленной компетенции в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Феде-

ральным законом № 437-ФЗ, осуществляет на ФТ «Сириус» отдельные полномочия органов публичной власти в отношении граждан, проживающих на ФТ «Сириус».

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является соответствующее решение (письменная форма) Уполномоченного органа (один из):

правовой акт об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (далее – правовой акт) (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа);

письменный отказ в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), с указанием причин отказа и порядка его обжалования (далее – письменный отказ) (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

Результат предоставления Услуги заявитель вправе получить по его выбору:

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

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

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе.

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления

Услуги документе, является соответствующее решение (письменная форма) Уполномоченного органа (один из):

правовой акт о внесении изменений в выданный в результате предоставления Услуги правовой акт об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (далее – правовой акт о внесении изменений) (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа);

письменный отказ о внесении изменений в выданный в результате предоставления Услуги правовой акт об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), с указанием причин отказа и порядка его обжалования (далее – письменный отказ о внесении изменений) (бумажный носитель или документ в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа).

Формирование реестровой записи в качестве результата обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Правовой акт о внесении изменений или письменный отказ о внесении изменений заявитель вправе получить по его выбору:

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу (если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ);

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги не должен превышать 15 дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Срок направления (вручения) заявителю решения Уполномоченного органа составляет 3 рабочих дня со дня его подписания.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, в том числе при обращении через Региональный портал, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных

опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Формы заявлений о предоставлении государственной услуги, приводятся в качестве приложений 3 – 5 к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, осуществляется уполномоченным должностным лицом в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных в Уполномоченный орган по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе в электронной форме, осуществляется уполномоченным должностным лицом в день их поступления.

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

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями: Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634; Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в Уполномоченный орган лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей.

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

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

Заявитель, место жительства или место пребывания которого ФТ «Сириус», для предоставления ему Услуги вправе обратиться в МФЦ ФТ «Сириуса» либо в министерство.

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.1.1. Варианты предоставления Услуги:

вариант 1: несовершеннолетний, достигший возраста 16 лет, действующий с письменного согласия родителей, либо родителя, имеющего полномочие единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, работающий по трудовому договору (контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 2: несовершеннолетний, достигший возраста 16 лет, действующий с письменного согласия попечителей (-ля), работающий по трудовому договору (контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

Гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки:

вариант 3: гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

посредством Единого портала;

во время личного приема заявителя;

в МФЦ.

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

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

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

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

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

правовой акт (бумажный носитель);

письменный отказ (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.4. Административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги – не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении Услуги – заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, о предоставлении Услуги по форме, согласно приложению 3 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, подтверждающие согласие, – письменное согласие родителей (-ля) несовершеннолетнего, согласно приложению 4 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке,

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

документы, удостоверяющие личность родителей (-ля) несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

о рождении ребенка;

о смерти одного из родителей несовершеннолетнего;

о заключении (расторжении) брака, подтверждающий перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении;

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

вступившее в законную силу решение суда (определение, постановление), устанавливающее полномочия одного родителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из):

о достаточности согласия одного родителя ребенка;

о признании родителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим);

об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из родителей несовершеннолетнего (один из):

информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления места нахождения);

копия постановления судебного пристава-исполнителя о розыске должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из родителей несовершеннолетнего на совершение определенных действий;

документы, подтверждающие трудовую занятость заявителя – (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале: электронный документ (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

трудовой договор (договор, либо контракт и др.);

справка с места работы с указанием должности и размера оплаты труда.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

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

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

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

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

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

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

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

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о смерти одного из родителей несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя);

справка, подтверждающая наличие в записи акта о рождении ребенка пометка в графе «Отец» либо имеющие указание, что запись об отце ребенка сделана по заявлению матери ребенка (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя);

свидетельство о заключении или расторжении брака, подтверждающие перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка;

документы о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

свидетельство о регистрации по месту жительства (либо свидетельство о регистрации по месту пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус», выданное органом регистрационного учета;

документы, подтверждающие отсутствие согласия одного из родителей несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) в родительских правах родителя несовершеннолетнего;

вступившее в законную силу решение суда о признании недееспособным (ограниченно дееспособным) родителя несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие трудовую (предпринимательскую) деятельность, самозанятость заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

сведения о постановке несовершеннолетнего на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в том числе при указании в заявлении о самозанятости несовершеннолетнего, осуществлении предпринимательской деятельности);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации несовершеннолетнего в качестве индивидуального предпринимателя (при указании в заявлении об осуществлении несовершеннолетним предпринимательской деятельности);

документ, подтверждающие доходы несовершеннолетнего от трудовой (предпринимательской) деятельности, самозанятости (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)

Федерации):

справка о доходах несовершеннолетнего (2-НДФЛ или 3-НДФЛ);

документы о наличии у несовершеннолетнего основного общего образования, – документ о получении несовершеннолетним основного общего образования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявители вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы.

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

в Уполномоченном органе при личном обращении – документ, удостоверяющий личность гражданина;

при почтовом отправлении – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения, при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ, посредством почтового отправления, через Региональный портал.

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

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Сведения о рождении ребенка» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, а в случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния необходимых сведений, информация запрашивается в органах ЗАГС.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

«Сведения о законных представителях несовершеннолетнего» – поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты

Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

«Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» – поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

«Идентификатор сведений документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении несовершеннолетнего» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

«Сведения о доходах, суммах предоставленных вычетов и уплаченных налогах граждан (форма 2-НДФЛ)» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки

подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

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

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

- обращение заявителя в уполномоченный орган не по месту жительства либо пребывания;

- отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

- предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента;

- выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах;

- отсутствие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) представлять интересы несовершеннолетнего при совершении сделки;

- отсутствие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) давать согласие на совершение несовершеннолетним определенных действий;

- средний ежемесячный доход от трудовой (предпринимательской) деятельности, самозанятости несовершеннолетнего ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Краснодарском крае;

- выявление нарушений трудового законодательства Российской Федерации в области регулирования труда работников в возрасте до 18 лет;

- выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего;

- обучение заявителя по образовательным программам основного общего образования на момент обращения за государственной услугой;

- заявитель является гражданином иностранного государства, в отношении которого не применяется Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанная в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения заявителем результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – правовой акт;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – письменный отказ.

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

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

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

правовой акт (бумажный носитель);

письменный отказ (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.4.1.4. Административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги – не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении Услуги – заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, о предоставлении Услуги по форме, согласно приложению 3 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, подтверждающие согласие, – письменное согласие попечителей (-ля) несовершеннолетнего, согласно приложению 4 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность попечителей (-ля) несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ о регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо оригинал для сличения и копия,

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

о рождении ребенка;

документы, подтверждающие полномочие одного из попечителей несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

вступившее в законную силу решение суда (определение, постановление) (одно из):

устанавливающее полномочия попечителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет;

о достаточности согласия одного попечителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из попечителей несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, на совершение определенных действий;

документы, подтверждающие трудовую занятость заявителя – (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале: электронный документ (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

трудовой договор (договор, либо контракт и др.);

справка с места работы с указанием должности и размера оплаты труда.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

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

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

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

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

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

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

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

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство о рождении ребенка;

документы о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

свидетельство о регистрации по месту жительства (либо свидетельство о регистрации по месту пребывания) на территории Краснодарского края или федеральной территории «Сириус», выданное органом регистрационного учета;

документы, подтверждающие трудовую (предпринимательскую) деятельность, самозанятость заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

сведения о постановке несовершеннолетнего на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в том числе при указании в заявлении о самозанятости несовершеннолетнего, осуществлении предпринимательской деятельности);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации несовершеннолетнего в качестве индивидуального предпринимателя (при указании в заявлении об осуществлении несовершеннолетним предпринимательской деятельности);

документ, подтверждающие доходы несовершеннолетнего от трудовой (предпринимательской) деятельности, самозанятости (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка о доходах несовершеннолетнего (2-НДФЛ или 3-НДФЛ);

документы о наличии у несовершеннолетнего основного общего образования, – документ о получении несовершеннолетним основного общего образования (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почто-

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

Заявители вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы.

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

в Уполномоченном органе при личном обращении – документ, удостоверяющий личность гражданина;

при почтовом отправлении – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения, при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ, посредством почтового отправления, через Региональный портал.

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

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Сведения о рождении ребенка» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, а в случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния необходимых сведений, информация запрашивается в органах ЗАГС.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

«Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» – поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

«Идентификатор сведений документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении несовершеннолетнего» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления;

«Сведения о доходах, суммах предоставленных вычетов и уплаченных налогах граждан (форма 2-НДФЛ)» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

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

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

обращение заявителя в уполномоченный орган не по месту жительства либо пребывания;

отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента;

выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах;

отсутствие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) представлять интересы несовершеннолетнего при совершении сделки;

отсутствие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) давать согласие на совершение несовершеннолетним определенных действий;

средний ежемесячный доход от трудовой (предпринимательской) деятельности, самозанятости несовершеннолетнего ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Краснодарском крае;

выявление нарушений трудового законодательства Российской Федерации в области регулирования труда работников в возрасте до 18 лет;

выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего;

обучение заявителя по образовательным программам основного общего образования на момент обращения за государственной услугой;

заявитель является гражданином иностранного государства, в отношении которого не применяется Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанная в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения заявителем результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – правовой акт;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – письменный отказ.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой

связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие положения.

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

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

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.5.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры – приостановление предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие – поскольку они не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления в соответствии с приложением 5 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением 5 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через

личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такие документы органами и организациями.

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

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

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

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

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

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

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

документы, являющиеся результатом предоставления услуги, – решение о назначении (об отказе в назначении) опекуном (попечителем) (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа; в МФЦ – оригинал; почтовым отправле-

нием – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в Уполномоченный орган – оригинал).

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

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

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

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

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не

препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

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

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

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

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

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

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

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

отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления всех необходимых документов.

3.5.2.3. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе внесения изменений.

Вместе с решением о внесении изменений или об отказе внесения изменений заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

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

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

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

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

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

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

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

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

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

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

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

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

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

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

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, либо государственным гражданским служащим, муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления Услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, государственных гражданских служащих либо муниципальных служащих подается заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя Уполномоченного органа.

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

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

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Уполномоченном органе, официальном сайте Уполномоченного органа, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными и иными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих.

5.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Н.В. Савенко

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Объявление
несовершеннолетнего
полностью дееспособным
(эмансипация)»

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

Таблица 1

Перечень заявителей в соответствии
с вариантами предоставления
государственной услуги

№ ва- рианта	Комбинация значений признаков
1	2
Перечень заявителей на предоставление Услуги:	
1. Несовершеннолетний, достигший возраста 16 лет:	
1.1	несовершеннолетний, действующий с согласия обоих родителей, либо родителя, имеющего полномочия единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, работающий по трудовому договору (контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, либо зарегистрированный в качестве самозанятого, в соответствии с иными признаками, согласно перечню приложения 2 к Регламенту
1.2	несовершеннолетний, действующий с согласия попечителей (-ля), работающий по трудовому договору (контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, либо зарегистрированный в качестве самозанятого, в соответствии с иными признаками, согласно перечню приложения 2 к Регламенту
2. Перечень заявителей по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:	
	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, в соответствии с иными признаками, согласно перечню приложения 2 к Регламенту

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Признаки заявителей на предоставление Услуги:		
1	Категория заявителя?	несовершеннолетний, действующий с согласия обоих родителей, либо родителя, имеющего полномочия единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, работающий по трудовому договору (контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, либо зарегистрированный в качестве самозанятого; несовершеннолетний, действующий с согласия попечителей (-ля), работающий по трудовому договору (контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, либо зарегистрированный в качестве самозанятого
2	Какие условия обращения за получением Услуги?	в связи с необходимостью объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)
Признаки заявителя на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:		
3	Категория заявителя?	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Н.В. Савенко

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Объявление
несовершеннолетнего
полностью дееспособным
(эмансипация)»

ПЕРЕЧНИ
общих признаков документов,
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной
услуги, а также направляемых
в межведомственном информационном
запросе сведений и ответе на такой запрос
(в том числе цели их использования)

Таблица 1

Перечень документов в соответствии
с вариантами предоставления
государственной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков заявителя	Перечень общих признаков документов
1	2	3
1. Признаки заявителя на предоставление Услуги:		
1.1. Категория заявителя?		
1.1.1	Несовершеннолетний, достигший возраста 16 лет, действующий с согласия обоих родителей, либо родителя, имеющего полномочия единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, работающий по трудовому договору (контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, либо зарегистрированный в качестве самозанятого	документы, представляемые в рамках приема заявления и документов: заявление о предоставлении Услуги – заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, о предоставлении Услуги по форме, согласно приложению 3 к Регламенту; документы, подтверждающие согласие, – письменное согласие родителей (-ля) несовершеннолетнего, согласно приложению 4 к Регламенту; документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие личность родителей (-ля) несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам.

1	2	3
		удостоверяющим личность; документ о регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; о рождении ребенка; о смерти одного из родителей несовершеннолетнего; о заключении (расторжении) брака, подтверждающий перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении; документы, подтверждающие полномочие одного из родителей несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): вступившее в законную силу решение суда (определение, постановление), устанавливающее полномочия одного родителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного родителя ребенка; о признании родителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении; документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из родителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления места нахождения); копия постановления судебного пристава-исполнителя о розыске должника; нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из родителей несовершеннолетнего на совершение определенных действий; документы, подтверждающие трудовую занятость заявителя: трудовой договор (договор, либо контракт и др.); справка с места работы с указанием должности и размера оплаты труда. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: «Сведения о рождении ребенка»; «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего»; «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей»; «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя»; «Сведения о доходах, суммах предоставленных вычетов и уплаченных налогах граждан (форма 2-НДФЛ)».

1	2	3
		Основания отказа в предоставлении Услуги: обращение заявителя в уполномоченный орган не по месту жительства либо пребывания; отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно; предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента; выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах; отсутствие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) представлять интересы несовершеннолетнего при совершении сделки; отсутствие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) давать согласие на совершение несовершеннолетним определенных действий; средний ежемесячный доход от трудовой (предпринимательской) деятельности, самозанятости несовершеннолетнего ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Краснодарском крае; выявление иных нарушений трудового законодательства Российской Федерации в области регулирования труда работников в возрасте до 18 лет; выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; обучение заявителя по образовательным программам общего общего образования на момент обращения за государственной услугой. заявитель является гражданином иностранного государства, в отношении которого не применяется Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанная в г. Кишиневе 7 октября 2002 г. Основания отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан

1	2	3
		электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке. Основания приостановления Услуги: не предусмотрены. Основания возобновления Услуги: не предусмотрены. Критерии принятия решения о предоставлении услуги: обращение заявителя в уполномоченный орган по его месту жительства либо пребывания; наличие всех необходимых в соответствии с требованиями обращения заявителя в уполномоченный орган по месту жительства либо пребывания; наличие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно; предоставление заявителем заявления и документов, оформленных без нарушения требований Регламента; отсутствие недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах; наличие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) представлять интересы несовершеннолетнего при совершении сделки; наличие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) давать согласие на совершение несовершеннолетним определенных действий: средний ежемесячный доход от трудовой (предпринимательской) деятельности, самозанятости несовершеннолетнего выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Краснодарском крае; отсутствие иных нарушений трудового законодательства Российской Федерации в области регулирования труда работников в возрасте до 18 лет; отсутствие нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; завершение обучения заявителя по образовательным программам основного общего образования на момент обращения за государственной услугой; заявитель является гражданином иностранного государства, в отношении которого применяется Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанная в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.
1.2.2	Несовершеннолетний, достигший возраста 16 лет, действующий с согласия попечителей (-ля), работающий по трудовому договору	документы, представляемые в рамках приема заявления и документов: заявление о предоставлении Услуги – заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, о предоставлении Услуги по форме, согласно приложению 3 к Регламенту; документы, подтверждающие согласие, – письменное согла-

1	2	3
	(контракту), либо занимающийся предпринимательской деятельностью, либо зарегистрированный в качестве самозанятого	сие попечителей (-ля) несовершеннолетнего, согласно приложению 4 к Регламенту; документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие личность попечителей (-ля) несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ о регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык: о рождении ребенка; документы, подтверждающие полномочие одного из попечителей несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из): вступившее в законную силу решение суда (определение, постановление) (одно из): устанавливающее полномочия попечителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет; о достаточности согласия одного попечителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет; нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из попечителей несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, на совершение определенных действий; документы, подтверждающие трудовую занятость заявителя: трудовой договор (договор, либо контракт и др.); справка с места работы с указанием должности и размера оплаты труда. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: «Сведения о рождении ребенка»; «Сведения о законных представителях несовершеннолет-

1	2	3
		него»; «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей»; «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя»; «Сведения о доходах, суммах предоставленных вычетов и уплаченных налогах граждан (форма 2-НДФЛ)». Основания отказа в предоставлении Услуги: отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно; предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента; выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах; отсутствие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) представлять интересы несовершеннолетнего при совершении сделки; отсутствие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) давать согласие на совершение несовершеннолетним определенных действий; средний ежемесячный доход от трудовой (предпринимательской) деятельности, самозанятости несовершеннолетнего ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Краснодарском края; выявление иных нарушений трудового законодательства Российской Федерации в области регулирования труда работников в возрасте до 18 лет; выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; обучение заявителя по образовательным программам основного общего образования на момент обращения за государственной услугой; заявитель является гражданином иностранного государства, в отношении которого не применяется Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанная в г. Кишиневе 7 октября 2002 г. Основания отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной под-

1	2	3
		писи 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; поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке. Основания приостановления Услуги: не предусмотрены. Основания возобновления Услуги: не предусмотрены. Критерии принятия решения о предоставлении услуги: обращение заявителя в уполномоченный орган по его месту жительства либо пребывания; наличие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно; предоставление заявителем заявления и документов, оформленных без нарушения требований Регламента; отсутствие недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах; наличие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) представлять интересы несовершеннолетнего при совершении сделки; наличие полномочий у законного представителя (-лей) несовершеннолетнего (родителя, попечителя) давать согласие на совершение несовершеннолетним определенных действий; средний ежемесячный доход от трудовой (предпринимательской) деятельности, самозанятости несовершеннолетнего выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Краснодарском крае; отсутствие иных нарушений трудового законодательства Российской Федерации в области регулирования труда работников в возрасте до 18 лет; отсутствие нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; завершение обучения заявителя по образовательным программам основного общего образования на момент обращения за государственной услугой; заявитель является гражданином иностранного государства, в отношении которого применяется Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанная в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.
2. Результат исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе		
2.1. Категория заявителя?		
2.1.1	Гражданин, получивший в результате	документы, представляемые в рамках приема заявления и документов:

1	2	3
	предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	заявления о предоставлении услуги – заявление по форме, согласно приложению 5 к Регламенту; документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящиеся к документам, удостоверяющим личность. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены. Основания отказа в предоставлении Услуги: непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно; заявитель не являлся получателем Услуги; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок. Основания отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке. Основания приостановления Услуги: не предусмотрены. Основания возобновления Услуги: не предусмотрены. Критерии принятия решения о предоставлении услуги: заявитель являлся получателем Услуги; заявителем представлены заявление и документы, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно; заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения); имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе

**Перечень межведомственных запросов
в соответствии со всеми вариантами
предоставления государственной услуги**

№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	2
1	Сведения о рождении ребенка (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор – Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие) Сведения о заключении брака (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор – Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие) Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) Сведения о законных представителях несовершеннолетнего (поставщик сведений – ЕЦЦПСО, оператор – Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения:

1	2
2	Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. несовершеннолетнего (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения / смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения / смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
3	Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор – Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата смерти (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, по состоянию на которую сведения актуальны (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие данных (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
4	Сведения о перемене фамилии и (или) имени (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор – Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (при наличии); дата рождения; наименование документа, удостоверяющего личность;

1	2
	серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; кем выдан документ, удостоверяющий личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу, принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); фамилия после перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); имя после перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); отчество после перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); фамилия до перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); имя до перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); отчество до перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); дата изменения (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений)

1	2
5	Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) (поставщики – Федеральная налоговая служба России – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
6	Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (поставщик сведений – ЕЦЦПСО, оператор – Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие). Сведения о заключении (расторжении) брака родителей несовершеннолетнего (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор – Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие);

1	2
7	дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. гражданина супруга (и) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, по состоянию на которую сведения актуальны (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие данных (принятие решения, межведомственное взаимодействие)

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Н.В. Савенко

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Объявление
несовершеннолетнего
полностью дееспособным
(эмансипация)»

(Уполномоченный орган,
предоставляющий Услугу)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование серия, номер,
когда и кем выдан)
адрес места жительства (пребывания): _____

сотовый телефон: _____
адрес электронной почты: _____

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Объявление несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипация)»**

1. Прошу объявить меня _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)
полностью дееспособным (эмансипированным) в связи (нужное заполнить):
1) с трудоустройством по трудовому договору (контракту) в: _____

(указать наименование и адрес организации) _____;
2) с занятием предпринимательской деятельностью и (или) применением
специального налогового режима (самозанятость), в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации _____;

(указать вид и срок деятельности)

Получил основное общее образование согласно _____.

(указать наименование, дату выдачи документа, подтверждающего получение
несовершеннолетним основного общего образования)

Информирую, что имею постоянный доход не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Краснодарском крае, а также умею рационально им распоряжаться.

2. Письменное согласие родителей (-ля) (попечителей (-ля)) прилагается (отметить) _____.

3. Письменное согласие второго родителя (попечителя) не предоставлено по следующей причине (выбрать и вписать):

1) наличие вступившего в законную силу решения суда (определение, постановление), устанавливающего полномочия одного родителя (попечителя) единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (-ей) (о достаточности согласия одного родителя (попечителя), либо о признании родителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим), либо об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении): _____;

2) наличие документа, свидетельствующего о невозможности установления места нахождения одного из родителей (информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (о невозможности установления места нахождения), либо копия постановления судебного пристава-исполнителя о розыске должника) (выбрать и вписать): _____;

3) нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законных представителей несовершеннолетнего (-ей) на совершение определенных действий, (выбрать и вписать): _____;

4) наличие только одного родителя (либо только одного попечителя) по следующим причинам (смерть родителя, прочерк в графе «отец» свидетельства о рождении, назначение только одного (попечителя) (выбрать и вписать): _____.

4. Способ получения результата предоставления Услуги заполняется всеми категориями заявителей в соответствии с вариантом предоставления Услуги (нужное отметить знаком «V»):

в МФЦ лично _____;

в личном кабинете на Региональном портале _____;

почтовым отправлением на адрес моего жительства (пребывания) _____;

в Уполномоченном органе лично _____.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на осуществление права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, в том числе с применением информационных технологий, и согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах.

«___» _____
(дата)

(подпись заявителя)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

«___» _____
(дата)

(подпись)

Принято «___» _____ 20__ г. _____
(Фамилия И.О., должность лица
принявшего заявление)

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Н.В. Савенко

Приложение 4
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Объявление
несовершеннолетнего
полностью дееспособным
(эмансипация)»

(Уполномоченный орган,
предоставляющий Услугу)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)

документ, удостоверяющий личность:

(наименование серия, номер,
когда и кем выдан)

адрес места жительства
(пребывания): _____

сотовый
телефон: _____

адрес электронной
почты _____

СОГЛАСИЕ

**о предоставлении государственной услуги
«Объявление несовершеннолетнего
полностью дееспособным (эмансипация)»**

Согласен с объявлением моего (-ей) несовершеннолетнего (-ей) сына (до-
чери, подопечного) _____

_____,
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)
достигшего (-ей) возраста 16 лет, полностью дееспособным (-ой) (эмансипиро-
ванным) в связи с (нужное заполнить):

1) с трудоустройством по трудовому договору (контракту) в _____

_____;
(указать наименование и адрес организации)

2) с занятием предпринимательской деятельностью и (или) применением специального налогового режима (самозанятость), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: _____

(указать вид и срок деятельности)

Информирую, что несовершеннолетний _____

_____,
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)
имеет постоянный доход не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Краснодарском крае, а также умеет рационально им распоряжаться.

Подтверждаю, что трудовой договор (контракт) заключен с моего письменного согласия.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на осуществление права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, в том числе с применением информационных технологий, и согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, содержащихся в настоящем заявлении.

« ____ » _____
(дата)

(подпись)

Принято « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(Фамилия, И.О., должность лица
принявшего согласие)

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Н.В. Савенко

Приложение 5
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Объявление
несовершеннолетнего
полностью дееспособным
(эмансипация)»

(Уполномоченный орган,
предоставляющий Услугу)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность:

(наименование серия, номер,
когда и кем выдан)
адрес места жительства
(пребывания): _____

сотовый
телефон: _____
адрес электронной
почты _____

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе**

Прошу _____ в _____ решении _____ о _____ предоставлении _____ Услуги
от _____ № _____ наименование _____

исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) _____

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата предоставления Услуги заполняется всеми категориями заявителей в соответствии с вариантом предоставления Услуги (нужное отметить знаком «V»):

в МФЦ лично _____;
в личном кабинете на Региональном портале _____;
почтовым отправлением на адрес моего жительства (пребывания) _____;
в Уполномоченном органе лично _____;

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

«___» _____
(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято «___» _____ 20__ г. _____
(Фамилия, И.О., должность лица принявшего заявление)

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних

Н.В. Савенко