

Отделение оказывает консультативную, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную и иную помощь лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей сирот путем организации работы с лицами, подлежащими постинтернатному сопровождению, по разработке и выполнению комплекса мероприятий индивидуальной программы постинтернатного сопровождения направленные на помочь в социально адаптации и подготовке к самостоятельной жизни лиц, подлежащих постинтернатному сопровождению.

Организация постинтернатного сопровождения осуществляется на основании следующих документов, представленных лицом, подлежащим постинтернатному сопровождению, или его представителем:

1) заявление об установлении постинтернатного сопровождения, оформленное в произвольной форме, с указанием способа обратной связи (далее - заявление);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, подлежащего постинтернатному сопровождению;

3) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя лица, подлежащего постинтернатному сопровождению, - в случае обращения с заявлением представителя лица, подлежащего постинтернатному сопровождению;

4) справка о пребывании подопечного в организации для детей-сирот - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети-сироты), которые завершили свое пребывание в организации для детей-сирот;

5) правовой акт органа опеки и попечительства об установлении попечительства - для детей-сирот, которые ранее находились под попечительством, в том числе в приемной семье;

6) документы, подтверждающие статус лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя (свидетельство (свидетельства) о смерти матери (отца) или решение суда о признании матери (отца) умершей(им)), - для лиц, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

Если документы указанные в п. 4-6 не были представлены лицом, подлежащим постинтернатному сопровождению, или его представителем указанные документы и (или) информация запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Документы, могут быть поданы одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в Государственную организацию. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством совершение нотариальных действий.

Государственная услуга «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей-сирот, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, до 23 лет»



Приложение 2

к Стандарту качества оказания государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения гражданина,

находящегося в трудной жизненной ситуации)
либо _____
(указывается фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения гражданина, являющегося законным представителем несовершеннолетнего, находящегося в трудной жизненной ситуации)

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

прошу принять на сопровождение в связи с _____
_____,
(указывается причина постановки на сопровождение)

составить индивидуальную программу постинтернатного сопровождения, включающую мероприятия, направленные на _____.

(указывается ожидаемый результат реализации комплексного плана сопровождения)

К настоящему заключению прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

«_____» 20_____ года

(личная подпись заявителя)

Документы приняты «_____» 20_____ года и зарегистрированы под №_____.

(личная подпись сотрудника учреждения)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка-уведомление

Документы приняты «_____» 20_____ года и зарегистрированы под №_____.

(личная подпись сотрудника учреждения)