



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

13.04.2026

№ 163

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан»

В целях реализации статьи 15 Федерального закона от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Распоряжения Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Закона Карачаево-Черкесской Республики от 10.01.2008 № 3-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Карачаево-Черкесской Республике отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 01.10.2025 № 206 «Об утверждении

Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Настоящий Административный регламент разместить на официальном сайте Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данный вопрос.

Министр



К.И. Хачиров

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики
государственной услуги «Предоставление гражданам информации о
детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка
данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их
на воспитание в семьи граждан»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются:

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью.

- иностранные граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации и желающие усыновить (удочерить) ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляют органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении несовершеннолетних граждан.

При предоставлении государственной услуги Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики осуществляет методическое обеспечение и контроль за деятельностью органов опеки и попечительства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю - гражданину Российской Федерации, заявителю - иностранному гражданину информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в органе опеки и попечительства;
- посредством Единого портала;
- посредством почтовой связи.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, независимо от категории (признаков)

почтовой связи или Единого портала.

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- система досудебного обжалования;
- ФГИС «ФРГУ»;
- Единый портал;
- СМЭВ;
- СЭД «Дело».

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Возможность подачи заявителем (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.10.6. Возможность обратиться за результатом предоставления услуги в МФЦ, в том числе за выдачей документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления услуги отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов 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, с указанием

способов их подачи приведен в таблице, содержащейся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложениях 5-14 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- несоответствие заявления утвержденной форме заявления;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- отсутствие у заявителя - гражданина Российской Федерации, заявителя - иностранного гражданина документа, удостоверяющего личность. В случае подачи заявления о желании принять ребенка в семью заявителем - иностранным гражданином через представительство иностранной организации по усыновлению, отсутствие у сотрудника представительства документа, удостоверяющего его личность, и удостоверения сотрудника представительства.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

- представление документов, не соответствующих установленным требованиям;
- неявка заявителя - гражданина Российской Федерации, заявителя - иностранного гражданина, дважды получившего уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- отсутствие документа, подтверждающего наличие места жительства заявителя на территории Карачаево-Черкесской Республики;
- приостановление предоставления государственной услуги осуществляется на срок до поступления письменного заявления заявителя о возобновлении поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о заявителе в государственном

банке данных о детях.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- представлены подложные документы или документы, содержащие недостоверные (заведомо ложные) сведения;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 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 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем требованиям настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации;
- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице, содержащейся в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством телефонной связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

а) Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан».

б) Заявители:

- граждане Российской Федерации - граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью;

- иностранные граждане - иностранные граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации и желающие усыновить (удочерить) ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации.

в) Представитель - лицо, обладающее соответствующим полномочием на представление интересов заявителей.

г) Единый портал - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

д) Государственная услуга - государственная услуга «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан».

е) Заявление - заявление на получение государственной услуги.

ж) Органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления

Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении несовершеннолетних граждан.

з) Министерство - Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

и) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики.

к) СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

л) Система досудебного обжалования - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

м) ФГИС ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

н) СЭД «Дело» - система электронного документооборота муниципального образования.

о) Документы - необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги документы.

п) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале;

р) Единый портал - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

с) Сотрудник представительства - сотрудник представительства иностранной организации по усыновлению.

1.2. Условные обозначения:

а) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

б) О - представляется оригинал документа;

в) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

г) К - представляется копия документа;

д) К(н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом;

е) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

ж) З(1) - форма заявления для предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	предоставление заявителю информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях для передачи их на воспитание в семьи граждан	граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации, на воспитание в свою семью	А
		иностранные граждане, лица без гражданства, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации и желающие усыновить (удочерить) ребенка, оставшегося без попечения родителей, гражданина Российской Федерации	Б

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А-Б	заявление гражданина (граждан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1) З(1)
2.	А-Б	документ, удостоверяющий личность заявителя а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
3.	А-Б	заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью (Приложение №6)	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
4.	А-Б	заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)

5.	А-Б	заклучение об условиях жизни, а также обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка и обязательство о постановке его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления, выданные компетентным органом этого государства	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
6.	Б	лицензия (или другой документ, установленный законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов	К – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К – почтовая связь	Д(1)
7.	Б	обязательство поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного ребенка	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
8.	А-Б	обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного ребенка	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
9.	Б	документ, удостоверяющий личность заявителя - иностранного гражданина, и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве	К – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К – почтовая связь	Д(1)
10.	А-Б	заклучение компетентного органа государства, гражданином которого заявитель является (для гражданина Российской Федерации, проживающего за	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая	Д(1)

		пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства - государства, в котором он имеет постоянное место жительства), об условиях его жизни и возможности быть усыновителем. К заключению прилагаются фотоматериалы о семье заявителя	связь	
11.	А-Б	обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя в порядке, установленном пунктом 22 Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 654. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя)	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
12.	А-Б	обязательство компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного ребенка, установленные <u>Правилами</u> постановки на учет	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)

		консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275		
13.	Б	документ компетентного органа государства, гражданином которого является заявитель - иностранный гражданин, подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(п) – почтовая связь	Д(1)
14.	Б	свидетельство или иной документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители, оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам	К – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К – почтовая связь	Д(1)
15.	Б	программу, утвержденную в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители	К – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К – почтовая связь	Д(1)
16.	Б	документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители, осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(п) – почтовая связь	Д(1)

17.	Б	заклучение о возможности быть усыновителем и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по возвращении в государство постоянного места жительства, выданные компетентным органом этого государства	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
18.	А-Б	заклучение об условиях жизни заявителя и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления, выданные компетентным органом этого государства	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
2.	А-Б	Заклучение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
3.	А-Б	Свидетельство о рождении заявителя (в случае, если заявитель не достиг 18 лет на момент подачи заявления)	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал;	Д(1)

			К(н) – почтовая связь	
4.	А-Б	Свидетельство о заключении брака (при наличии)	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
5.	А-Б	Свидетельство о расторжении брака (при наличии)	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)
6.	А-Б	Справка о соответствии жилого помещения санитарным и техническим правилам и нормам	О – лично в орган опеки и попечительства; О(э) – Единый портал; К(н) – почтовая связь	Д(1)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	несоответствие заявления утвержденной форме заявления	А-Б
2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность)	А-Б
3.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
4.	документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А-Б
5.	отсутствие у заявителя - гражданина Российской Федерации, заявителя - иностранного гражданина документа, удостоверяющего личность. В случае подачи заявления о желании принять ребенка в семью заявителем - иностранным гражданином через представительство иностранной организации по усыновлению, отсутствие у сотрудника представительства документа, удостоверяющего его личность, и удостоверения сотрудника представительства	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	представление документов, не соответствующих требованиям	А-Б
2.	неявка заявителя - гражданина Российской Федерации, заявителя - иностранного гражданина, дважды получившего уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей.	А-Б
3.	отсутствие документа, подтверждающего наличие места жительства заявителя на территории Карачаево-Черкесской Республики	А-Б
4.	приостановление предоставления государственной услуги осуществляется на срок до поступления письменного	А-Б

	заявления заявителя о возобновлении поиска ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, соответствующего его пожеланиям, при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о заявителе в государственном банке данных о детях	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	представлены подложные документы или документы, содержащие недостоверные (заведомо ложные) сведения	А-Б
2.	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 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»	А-Б
3.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги	А-Б
4.	несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем требованиям настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации	А-Б
5.	в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения	А-Б

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

_____ (наименование органа государственной власти)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина (граждан)
проживающего (проживающих) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем
(подлежащих) устройству в семью граждан

Я (Мы), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
ознакомлен (ознакомлены) с предложенными мне (нам) сведениями о _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка (детей))
_____ для оформления
усыновления (удочерения) или опеки (попечительства) (нужное подчеркнуть).

Прошу (просим) выдать направление для посещения _____

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

Предложенные сведения о ребенке не отвечают моим (нашим) пожеланиям,
прошу (просим) продолжить подбор ребенка.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Перевод предложенных сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, а также текста заявления об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (подлежащих) устройству в семью граждан, с русского на _____ язык осуществлен переводчиком: _____.

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

АНКЕТА

гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью

Раздел I (заполняется гражданином)

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

Пол _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

Гражданство _____

Семейное положение _____

Адрес регистрации по месту жительства _____
(с указанием почтового индекса)

Проживающего по адресу _____
(с указанием почтового индекса)

Контактный номер телефона (факса) (при наличии) _____
(с указанием междугородного кода)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (заключение об условиях жизни и возможности быть усыновителем - для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства) подготовлено:

_____ (наименование органа)
дата _____ номер _____;

число детей, которых гражданин желал бы принять в свою семью _____

Информация о ребенке (детях), которого (которых) гражданин желал бы принять в семью (заполняется отдельно на каждого ребенка)

Пол _____ Возраст от _____ до _____ лет

Состояние здоровья _____

Внешность: цвет глаз _____, цвет волос _____

Иные пожелания _____

Регионы, из которых гражданин желал бы принять ребенка на воспитание в свою семью (при обращении гражданина к региональному оператору вместо наименования регионов указываются наименования муниципальных образований):

_____ г. подпись гражданина

Дата постановки на учет _____
(число, месяц, год)

Информация о предпринимаемых мерах по подбору ребенка на воспитание в семью граждан: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) детей (или номер анкеты детей), со сведениями о которых был ознакомлен гражданин либо получил направление на посещение ребенка, № и дата выдачи направления, результат посещения: согласие (отказ) принять ребенка в семью)

Комментарии _____

Раздел 2. Информация о прекращении учета сведений о гражданине

Дата прекращения учета: "___" _____ 20__ г.

Причина прекращения учета сведений о гражданине _____

Реквизиты документа о передаче ребенка на воспитание в семью

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

Бланк органа опеки и попечительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина (граждан), о возможности гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем) (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, адрес регистрации по месту жительства: _____

(с указанием почтового индекса)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) второго супруга (гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение) _____

Дата рождения: _____, адрес регистрации по месту жительства: _____

(с указанием почтового индекса)

Проживающий (проживающие) по адресу _____

(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака) указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью и другое)

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 1 статьи 127 и абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью _____

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (число детей, пол, возраст, состояние здоровья) _____

Заключение о возможности или невозможности _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (заявителей)
быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители):

(решение о возможности или невозможности граждан (гражданина) быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители) принимается с учетом пожеланий граждан (граждан) относительно числа, возраста и состояния здоровья детей, в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа с указанием нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан (гражданина) быть кандидатами (кандидатом) в усыновители или опекуны (попечители)

(руководитель органа опеки и попечительства) подпись (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

В случае оформления заключения на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

Региональному оператору
государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей
от

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина (граждан)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

проживающий (проживающие) по адресу: _____

обязуюсь (обязуемся) в 3-месячный срок со дня въезда усыновленного мной (нами)
ребенка в государство, на территории которого я (мы) проживаю (проживаем),
поставить его на учет в _____

(МИД России или наименование консульского учреждения, в пределах территории
консульского округа которого проживает (проживают) гражданин (граждане) (нужное
выбрать)

расположенное по адресу: _____
(адрес соответствующего консульского учреждения)

При перемене места жительства усыновленного ребенка обязуюсь (обязуемся)
проинформировать об этом указанное консульское учреждение и поставить ребенка
на учет в консульском учреждении Российской Федерации по новому месту жительства.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

Региональному оператору
государственного банка данных
о детях, оставшихся без попечения
родителей
от

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина (граждан)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я (Мы), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

проживающий (проживающие) по адресу: _____

обязуюсь (обязуемся) предоставлять возможность компетентным органам по месту
моего (нашего) жительства проводить обследования условий жизни и воспитания
усыновленного мной (нами) ребенка.

При перемене места жительства обязуюсь (обязуемся) проинформировать об этом
компетентный орган, давший обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и
воспитания усыновленного мной (нами) ребенка, а также предоставлять возможность
компетентному органу по новому месту моего (нашего) жительства обследовать условия
жизни и воспитания усыновленного ребенка.

Я (Мы) осведомлен (осведомлены) и согласен (согласны) с тем, что в соответствии с
законодательством Российской Федерации:

- первое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении
2 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об
условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 4-го месяца
со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;
- второе обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении
5 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об
условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 7-го месяца
со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;
- третье обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении
11 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об
условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 13-го
месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;
- четвертое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по
истечении 23 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении,
отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-
го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении;

- пятое обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 35 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 37-го месяца со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

По истечении 3 лет со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка и до его совершеннолетия обследование условий жизни и воспитания ребенка производится по истечении 23 месяцев со дня составления предыдущего отчета об условиях жизни и воспитания ребенка. Отчет об условиях жизни и воспитания ребенка представляется не позднее окончания 25-го месяца со дня составления предыдущего отчета.

"__" _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма
Бланк организации, подготовившей отчет.

Дата составления отчета

ОТЧЕТ
об условиях жизни и воспитания ребенка в семье
усыновителя (удочерителя)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка после усыновления (удочерения)

Пол ребенка _____

Дата рождения после усыновления (удочерения) _____

Дата усыновления (удочерения) _____

Дата вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) до усыновления (удочерения)

Дата рождения до усыновления (удочерения) _____

Место жительства до усыновления (субъект Российской Федерации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) усыновителей, их возраст

Адрес фактического проживания ребенка и усыновителей, контактный номер телефона _____

Место работы усыновителей, адрес, контактный номер телефона _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Дата проведения обследования _____

Дата проведения предыдущего обследования, кем проводилось _____

Дата следующего обследования _____

1. Обеспечение потребностей ребенка.

(Дать характеристику основных потребностей и как они удовлетворяются на момент проверки, указать, что требуется предпринять, что было сделано (не сделано) из намеченного в ходе предыдущего обследования).

Здоровье: физическое развитие - рост, вес, проблемы, принятые меры, прохождение ежегодного медицинского осмотра, прививки.

Образование: успехи, проблемы, их соответствие возрасту, форма освоения образовательных программ, тип образовательной организации, дополнительное

образование (указать, какие образовательные организации дополнительного образования детей посещает ребенок; указывается в зависимости от возраста ребенка).

Обеспечение развития способностей ребенка: доступ ребенка к играм, кружкам, спорту.

Внешний вид и адаптация к социальным требованиям: соответствие одежды возрасту, полу, культуре, религии, личная гигиена, адекватность поведения ребенка в различной обстановке, восприятие советов усыновителей.

Навыки самообслуживания: умение одеваться, самостоятельно питаться, решать социальные и бытовые проблемы.

2. Способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка.

Основной уход: удовлетворение базовых потребностей ребенка - в пище, жилье, гигиене, обеспечение одеждой, предоставление медицинской помощи.

Обеспечение безопасности ребенка в соответствии с его возрастом (отсутствие доступа к опасным предметам в быту).

Как усыновители проявляют свою привязанность, есть ли расположение, требуемое для того, чтобы ребенок почувствовал эмоциональное тепло.

3. Факторы семьи и окружения.

Семейная история: влияние на жизнь ребенка в настоящее время истории семьи усыновителей - кто живет в доме и как это влияет на ребенка, изменения в составе семьи в настоящем и прошлом, об изменении гражданского статуса или семейного положения усыновителей, семейные ценности и традиции, природа отношений усыновителей с родственниками и между собой, влияние этих отношений на ребенка.

Социальные связи семьи: с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями.

Жилье.

Жилищно-бытовые условия проживания семьи:

общая и жилая площадь; принадлежность и благоустроенность жилья; санитарно-гигиеническое состояние - хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное; дополнительные сведения о бытовых и финансовых условиях жизни.

Наличие у ребенка: отдельной комнаты, кровати, места для игр, занятий, игрушек, книг, режима дня и питания.

Работа: кто работает, наличие или отсутствие работы, режим работы, изменения в работе и как это влияет на ребенка.

Доход: достаточен или нет, как это влияет на ребенка, обеспечен ли ребенок всем необходимым (хватает ли одежды, обуви, мягкого инвентаря, игрушек, школьно-письменных принадлежностей), оплата специализированных кружков, школ.

Ресурсы по месту жительства: доступность образовательных организаций, организаций культуры, медицинской организации.

Выводы:

1. Сформулировать, что требуется обеспечить (по трем разделам - потребности ребенка, способность усыновителей обеспечивать потребности ребенка, факторы семьи и окружения) и что для этого требуется сделать (изменить) усыновителям.

2. Требуется ли дополнительная помощь семье и ребенку и кто ее предоставит.

Выводы: оценка успешности усыновления: _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
подпись лица, составившего отчет)

М.П.

Утверждаю

(руководитель органа опеки
попечительства) (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение «№ 11
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

Бланк органа (организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(наименование органа (организации), дающего (дающей)
обязательства проконтролировать

постановку усыновленного ребенка на учет в консульском учреждении
Российской Федерации)

обязуется проконтролировать постановку ребенка, усыновленного в Российской Федерации,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидатов в усыновители)

проживающими по адресу: _____,
на учет в _____,

(наименование консульского учреждения)

расположенном по адресу: _____
(адрес соответствующего консульского учреждения)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 12
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

ЖУРНАЛ
записи граждан на личный прием по вопросу предоставления
информации о детях, оставшихся без попечения родителей,
из регионального банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей,
для передачи их на воспитание в семьи граждан

№ п/п	Дата	Ф.И.О.,	Дата	Контактный	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 13
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

ЖУРНАЛ
учета обращений граждан о предоставлении информации
о детях, оставшихся без попечения родителей,
из регионального банка данных о детях,
оставшихся без попечения родителей,
для передачи их на воспитание в семьи граждан

N п/п	Ф.И.О., адрес места жительства заявителя	Дата обращения	Принято решение		Примечание
			дата	содержание	
1	2	3	4	5	6

Приложение № 14
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Форма

РАСПИСКА
в приеме документов, представленных заявителем

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, копия)	Количество листов

Документы от _____ принял, в журнале зарегистрировал " __ " _____ 20__ г. под N _____.

(должность) (подпись) (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

Расписку получил(а) " __ " _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество заявителя)