

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 26.05.2025 № 574

Об утверждении
административного регламента
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,
выдаче предварительных
разрешений на усыновление
(удочерение) детей в случаях,
предусмотренных
законодательством Российской
Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

административный регламент 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, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (приложение 1);

перечень должностных лиц, ответственных за предоставление 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, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (приложение 2).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 августа 2024 года № 811 «Об утверждении административного регламента 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, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

3. Управлению по социальным вопросам, опеке и попечительству (Л.В. Ананьева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства социальной защиты населения области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня подписания настоящего приказа.

Министр



И.В. Окопник

Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 26.05.2025 № 574
(приложение 1)

Административный регламент 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, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством социальной защиты населения области (далее - Министерство) 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, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся:

1.2.1.1. 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 (далее - заявители, заявители - граждане Российской Федерации);

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

случае выезда на момент оформления ими усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года (далее - граждане Российской Федерации, не проживающие на территории Российской Федерации более года);

1.2.1.3. иностранные граждане, лица без гражданства (далее - заявители, заявители - иностранные граждане), желающие получить предварительное разрешение на усыновление (удочерение) (далее - усыновление) детей в случаях, если ребенок или его родители (один из них) проживали до выезда в другое государство на территории Российской Федерации;

1.2.1.4. уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее - представитель заявителя).

1.2.2. Действие административного регламента не распространяется на получение иностранными гражданами предварительных разрешений на усыновление (удочерение) в случаях, если усыновляемый ребенок или его родители, являющиеся гражданами Российской Федерации, никогда не проживали на территории Российской Федерации, а также на усыновление детей, проживающих на территории Российской Федерации.

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, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты населения Вологодской области.

2.2.2. Возможность приема многофункциональным центром заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о предоставлении заявителю - гражданину Российской Федерации информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях и выдача заявителю - гражданину Российской Федерации направления на посещение ребенка (далее соответственно

– информация, решение о предоставлении информации, направление) либо отказ в предоставлении информации;

б) предварительное разрешение на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации (далее – предварительное разрешение), заявителю – иностранному гражданину либо отказ в выдаче предварительного разрешения.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении информации и предварительного разрешения, является приказ Министерства (далее - решение).

2.3.3. Документом, содержащим сведения о решении об отказе в предоставлении информации, в выдаче предварительного разрешения является уведомление об отказе в предоставлении информации, выдаче предварительного разрешения, оформленное на бланке Министерства.

2.3.4. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявитель получает посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал), дополнительно решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявитель получает способом по выбору заявителя, указанным в заявлении - лично, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении; направление заявитель получает лично в Министерстве.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Министерстве:

в части представления заявителю - гражданину Российской Федерации информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях - не более 10 рабочих дней;

выдача заявителю - гражданину Российской Федерации направления - в день обращения гражданина;

в части предоставления заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации - не более 20 рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Заявитель, представитель заявителя обязан представить самостоятельно следующие документы:

2.5.1.1. Заявитель - гражданин Российской Федерации для получения информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях представляет:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 12 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях,

оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Минпросвещения России от 3 июля 2024 года № 461 (далее — Порядок) (численность детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие в заявлении, не может превышать численности детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением органа опеки и попечительства);

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по форме, предусмотренной приложением № 11 к Порядку;

в) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме, предусмотренной приложением № 13 к Порядку.

2.5.1.2. В случае выезда гражданина Российской Федерации на момент оформления усыновления ребенка в другое государство на срок более 1 года (на работу или по иным причинам) кроме документов, указанных в пункте 2.5.1.1 административного регламента, заявитель, представитель заявителя представляет следующие документы:

а) заключение об условиях его жизни и обязательства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) 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 (удочерения), выданные компетентным органом этого государства, по формам, предусмотренных приложениями №№ 14 и 15 к Порядку;

б) копию лицензии (или другого документа, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

2.5.1.3. Заявитель - гражданин Российской Федерации для получения государственной услуги в части выдачи направления при личном обращении предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.5.1.4. Заявитель - иностранный гражданин для получения государственной услуги в части выдачи предварительного разрешения представляет:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 12 к Порядку (численность детей, в подборе которых гражданин просит оказать содействие в заявлении, не может превышать числа детей, которых гражданин имеет возможность принять на воспитание в свою семью в соответствии с заключением компетентного органа иностранного государства);

б) заполненный раздел 1 анкеты гражданина по форме, предусмотренной приложением № 11 к Порядку;

в) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

г) обязательство поставить на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка в

соответствии с Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275 (далее – Правила, утвержденные постановлением № 275); и по форме, предусмотренной приложением № 16 к Порядку;

д) обязательство предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, предусмотренной приложением № 17 к Порядку;

е) согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление;

ж) согласие родителя(ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей;

з) заключение компетентного органа государства своего места жительства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка;

и) копию свидетельства о рождении усыновителя - при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке, в случае рождения за пределами территории Российской Федерации;

к) копию свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) - при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке, если брак заключен за пределами территории Российской Федерации;

л) согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения и не проживают совместно более года, - при усыновлении ребенка одним из супругов;

м) медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя), в случае прохождения осмотра за пределами территории Российской Федерации;

н) справку с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо копию декларации о доходах или иной документ о доходах, полученных за пределами территории Российской Федерации;

о) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение за пределами территории Российской Федерации;

п) заключение компетентного органа государства, гражданами которого являются усыновители (усыновитель) (при усыновлении ребенка лицами без гражданства - государства, в котором эти лица имеют постоянное место жительства), об условиях их жизни и о возможности быть усыновителями. К заключению прилагаются фотоматериалы о его семье;

р) обязательство компетентного органа государства проживания заявителя - иностранного гражданина осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, предусмотренной приложением № 14 к Порядку, и в порядке,

установленном Положением о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2020 года № 1396. Отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) представляются по форме, предусмотренной приложением № 18 к Порядку;

с) обязательство компетентного органа государства проживания заявителя - иностранного гражданина, проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, предусмотренной приложением № 15 к Порядку, и в сроки, установленные Правилами, утвержденными постановлением № 275;

т) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), 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);

у) разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства (если усыновляемый ребенок и усыновители проживают в разных государствах);

ф) копию свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

х) копию программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

ц) документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ;

ч) копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в подпунктах «п» - «т» настоящего пункта.;

ш) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие у гражданина смены пола, а также копию лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке указанного документа.

Заявитель - иностранный гражданин, желающий усыновить ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1.4. пункта 2.5.1 административного регламента, представляет документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым ребенком.

2.5.2. Документы, указанные в подпунктах «ф» - «ц» пункта 2.5.1 административного регламента, представляются за исключением случаев подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

2.5.3. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя помимо документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 административного регламента, им представляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.5.4. Заявитель - иностранный гражданин вправе по своему усмотрению представить копии документов (сведения):

- а) о рождении ребенка;
- б) о рождении усыновителя - при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке, в случае рождения на территории Российской Федерации;
- в) о браке усыновителей (усыновителя) - при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке, в случае заключения брака на территории Российской Федерации;
- г) о медицинском заключении о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя), в случае прохождения осмотра на территории Российской Федерации;
- д) справку с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо копию декларации о доходах или иной документ о доходах, полученных на территории Российской Федерации;
- е) подтверждающие право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение на территории Российской Федерации.

2.5.5. Заявитель, представитель заявителя представляет заявление и прилагаемые к нему документы путем личного обращения в Министерство.

2.5.6. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя.

Документы, выданные за пределами Российской Федерации, должны быть легализованы в порядке, установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 года № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, переведены на русский язык, и перевод должен быть удостоверен в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства российского гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации

в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.7.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях является неявка в Министерство заявителя - гражданина Российской Федерации, дважды получившего уведомление о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи направления отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи предварительных разрешений отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.7.2.1. непредставление документов:

в части предоставления гражданам информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях - отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1.1, 2.5.1.2 пункта 2.5.1, пунктом 2.5.3 административного регламента;

в части выдачи направления - непредставление документа, указанного в подпункте 2.5.1.3 пункта 2.5.1 административного регламента;

в части выдачи предварительных разрешений - отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1.4 пункта 2.5.1, пунктом 2.5.3 административного регламента.

2.7.2.2. наличие недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах (сведениях);

2.7.2.3. несоответствие представляемых документов формам, установленным законодательством;

2.7.2.4. истечение срока действия документов;

2.7.2.5. отсутствие права на предоставление государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в государственной информационной системе, содержащей сведения о получателях мер социальной поддержки, в день его поступления в Министерство.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга¹

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

¹ Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1. возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Министерства;

2. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства;

3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4. содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5. надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6. обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7. оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8. обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9. оказание должностными лицами Министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц Министерства оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Министерства и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее - Региональный портал).

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Едином портале;
- б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Министерства: располагается в центральной части населенного пункта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, об истребовании должностными лицами Министерства документов, не предусмотренных административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используется государственная информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления государственной услуги;

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

д) предоставление результата государственной услуги.

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги и необходимые документы подаются при личном обращении в Министерство.

3.2.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, при подаче заявления при личном обращении в Министерство устанавливается личность заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.2.5. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту жительства заявителя на территории Вологодской области.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с разделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению и в случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.4 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта

(расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 к Правилам² из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) посредством вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 к Правилам² из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о страховом номере индивидуального лицевого счета – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 к Правилам² - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения, предусмотренных пунктом 14 приложения 1 к Правилам² из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»/из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» - в ФНС России;

сведения об идентификаторах записи акта о рождении, о родителях (родителе) физического лица, об идентификаторах выданного свидетельства о рождении, об идентификаторах выданного повторного свидетельства о рождении предусмотренных пунктом 14 приложения 1 к Правилам² - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о заключении брака, предусмотренных пунктом 17 приложения 1 к Правилам² из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»/из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени» - в ФНС России;

о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии), предусмотренных пунктом 18 приложения 1 к Правилам² из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»/из ЕГР ЗАГС с использованием видов сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака» - в ФНС России;

о государственной регистрации смерти, предусмотренных пунктом 16 приложения 1 к Правилам² из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»/из ЕГР ЗАГС с

² постановление Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти» - в ФНС России;

о правоустанавливающем документе на недвижимое имущество, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) из Единого государственного реестра недвижимости с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

о занимаемой должности и заработной плате либо о доходах, полученных на территории Российской Федерации – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности»/в ФНС России с использованием вида сведений «Сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц», «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ», «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ», «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о медицинском заключении о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя), в случае прохождения осмотра на территории Российской Федерации – в медицинской организации.

Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с основаниями, предусмотренными пунктом 2.7.1 административного регламента.

В случае если заявитель - гражданин Российской Федерации в течение трех рабочих дней со дня получения повторного уведомления о поступлении в региональный банк данных о детях новых сведений о детях, соответствующих его пожеланиям, для ознакомления со сведениями о детях, не явился в Министерство, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня направляет заявителю – гражданину Российской Федерации информацию о приостановлении предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации в виде уведомления.

Срок приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления гражданам информации о детях, которые могут быть переданы на

воспитание в семью, из регионального банка данных о детях может быть продлен до окончания срока действия заключения о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

Предоставление государственной услуги может быть возобновлено на основании письменного заявления заявителя - гражданина Российской Федерации при условии отсутствия оснований для прекращения учета сведений о нем.

3.4.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи предварительного разрешения отсутствуют.

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

3.5.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента;

б) готовит проект одного из решений:

о предоставлении заявителю - гражданину Российской Федерации информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях, при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7.2 административного регламента;

об отказе в предоставлении заявителю - гражданину Российской Федерации информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях с указанием оснований для отказа в выдаче информации и порядка его обжалования, при наличии оснований, указанных в пункте 2.7.2 административного регламента;

о выдаче заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7.2 административного регламента;

об отказе в выдаче заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка с указанием оснований для отказа в выдаче информации и порядка его обжалования, при наличии оснований, указанных в пункте 2.7.2 административного регламента;

в) формирует личное дело заявителя путем брошюрования документов;

г) удостоверяет проект решения своей подписью, передает личное дело заявителя и проект решения Министру или уполномоченному им должностному лицу Министерства (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения личного дела заявителя и проекта решения принимает и подписывает решение:

о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю - гражданину Российской Федерации информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях;

о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка.

Уполномоченное должностное лицо Министерства после подписания решения передает его должностному лицу Министерства, ответственному за ведение личного дела.

3.5.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение личного дела в день принятия решения:

а) регистрирует решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации или предварительное разрешение (отказ в выдаче предварительного разрешения) в журнале регистрации локальных актов Министерства;

б) один экземпляр решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации или предварительное разрешение (отказа в выдаче предварительного разрешения) заявителю – иностранному гражданину подшивает в личное дело заявителя, сформированное в Министерстве.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

в части представления заявителю - гражданину Российской Федерации информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях - не более 8 рабочих дней;

в части предоставления заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации - не более 18 рабочих дней.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) в день принятия решения вносит его в государственную информационную систему, содержащую сведения о получателях мер социальной поддержки, направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;

б) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении информации, в выдаче предварительного разрешения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении информации, в выдаче предварительного разрешения способом по выбору заявителя - лично под роспись, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче заявителю - иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка направляет (вручает) предварительное разрешение способом по выбору заявителя - лично под роспись, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

г) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении информации представляет заявителю - гражданину Российской Федерации информацию о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях;

д) в случае принятия решения о предоставлении заявителю - гражданину Российской Федерации информации о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью, из регионального банка данных о детях должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает заявителю - гражданину Российской Федерации направление.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 26.05.2025 № 574
(приложение 2)

**Перечень должностных лиц, ответственных за предоставление
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, выдача предварительных разрешений на усыновление
(удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации**

1. Консультант отдела по вопросам организации опеки и попечительства, социального обслуживания семьи и детей управления по социальным вопросам, опеке и попечительству.

2. Консультант отдела по вопросам организации опеки и попечительства, социального обслуживания семьи и детей управления по социальным вопросам, опеке и попечительству.