МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 03.11.2026 № 1769

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

2. Управлению по вопросам организации опеки и попечительства (Л.Ю. Кожевина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр А.В. Ершов

Утвержден
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Вологодской области
от 03.11.2026 № 1769

(приложение)

Административный регламент
предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами опеки и попечительства государственной услуги по постановке на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

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

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

а) граждане Российской Федерации, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью;

б) граждане Российской Федерации, выехавшие на момент оформления ими усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью;

в) граждане, состоящие на учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются

Министерством в реестрах услуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Постановка на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о постановке на учет;

б) решение об отказе в постановке на учет;

в) решение о прекращении учета;

г) решение об отказе в прекращении учета.

2.3.2. Решение о постановке на учет оформляется по форме, приведенной в приложении № 13^1 к Порядку, решение об отказе в постановке на учет оформляется по форме, приведенной в приложении № 13^2 к Порядку.

Решение о прекращении учета оформляется по форме, приведенной в приложении № 15^1 к Порядку, решение об отказе в прекращении учета по форме, приведенной в приложении № 15^2 к Порядку.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю посредством Единого портала, дополнительно в случае личного обращения гражданина, - в ходе личного приема, посредством почтовой связи или электронной почты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

в части постановки на учет - 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в органе опеки и попечительства;

в части прекращения учета - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и в органе опеки и попечительства.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется при личном обращении - в день поступления заявления в орган опеки и попечительства, при направлении заявления посредством Единого портала - в день поступления электронных документов в ФГИС ПГС (при поступлении электронных документов в ФГИС ПГС в нерабочее время - в ближайший рабочий день органа опеки и попечительства, следующий за днем их поступления).».

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в

многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ФГИС ПГС.

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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

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 государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного органом опеки и попечительства в ФГИС ПГС, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о постановке на учет утверждена приложением 12 к Порядку.

2.11.3. Форма заявления о прекращении учета утверждена приложением 5 к административному регламенту.

2.11.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

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

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредъявление заключения о возможности быть усыновителями (опекунами, попечителями), анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в семью, сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета.

б) непредъявление документа, удостоверяющего личность;

в) отсутствие совместного заявления супругов, указанных в заключении о возможности быть усыновителями (опекунами, попечителями);

г) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных заявителем документах (копиях документов);

д) представление заявителем документов, содержащих неполные или недостоверные сведения;

е) отсутствие у заявителя права на постановку на учет;

ж) отсутствие на учете сведений о заявителе в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

з) несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

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

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

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

е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя в орган опеки и попечительства в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов;

посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления на Едином портале.

Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов приведены в приложении № 12 к Порядку, в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) устанавливает личность заявителя:

при личном обращении в орган опеки и попечительства – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов на соответствие требованиям административного регламента;

в) в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, незамедлительно в день их представления заявителем.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

Прием заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется органом опеки и попечительства, выдавшим гражданину заключение о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем).

3.3.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.5. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в органе опеки и попечительства составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом 2 таблицы приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

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

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности физического лица из ФРИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о страховом номере индивидуального лицевого счета - СФР;

о семейном положении - из ЕГР ЗАГС с использованием вида 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» /предусмотренных пунктами 17, 18 Приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов проводит проверку электронной подписи заявителя, которой подписано заявление, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям, на наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренного подпунктом «з» пункта 2.12.3 административного регламента, пунктом 8 раздела 3 приложения 4 к административному регламенту.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

3.6.2. В случае если в ходе проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «з» пункта 2.12.3 административного регламента, пункта 8 раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день указанной проверки готовит уведомление об отказе в постановке на учет (в прекращении учета) с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, и порядка его обжалования за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.3. В случае поступления заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в пункте 3.6.1 административного регламента, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.12.3 административного регламента, пунктами 1-6 раздела 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.6.3.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.12.3 административного регламента, пунктов 1-6 раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день проведения проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, и порядка его обжалования за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «а» – «е», «з» пункта 2.12.3 административного регламента, пунктов 1-6, 8 раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день проведения проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит уведомление о постановке на учет за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.4. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, знакомит заявителя с перечнем информации о нем, которая будет документирована, основаниями и целями документирования этой информации, порядком ее использования, порядком прекращения учета сведений о гражданине, желающем принять ребенка на воспитание в свою семью, в государственном банке данных о детях.

3.6.5. В случае поступления заявления о прекращении учета на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в пункте 3.6.1 административного регламента, проверяет заявление о прекращении учета на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «б» – «д», «ж» пункта 2.12.3 административного регламента, пунктами 2-5, 7 раздела 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.6.5.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «б» – «д», «ж» пункта 2.12.3 административного регламента, пунктами 2-5, 7 раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, течение 1 рабочего дня после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.5 административного регламента, готовит уведомление об отказе в прекращении учета с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня

установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, и порядка его обжалования за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «б» – «д», «ж», «з» пункта 2.12.3 административного регламента, пунктами 2-5, 7, 8 раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.5 административного регламента, готовит уведомление о прекращении учета за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.6. Срок принятия решения с даты получения органом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения составляет:

о постановке (об отказе в постановке) на учет или о прекращении учета - 1 рабочий день;

о прекращении (об отказе в прекращении) учета составляет - 2 рабочих дня.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

а) вносит его в ФГИС ПГС и направляет его заявителю и посредством Единого портала;

б) выдает заявителю решение в ходе личного приема либо направляет посредством почтовой связи или электронной почты (в случае личного обращения гражданина).

3.7.2. Возможность выдачи решения о постановке (об отказе в постановке) на учет, о прекращении учета органом опеки и попечительства по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по постановке на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;

заявление - заявление о предоставлении государственной услуги;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - решение о постановке (об отказе в постановке) на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, о прекращении (об отказе в прекращении) учета граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;

решение о постановке (об отказе в постановке) на учет, о прекращении (об отказе в прекращении) учета - решение о постановке (об отказе в постановке) на учет граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, о прекращении (об отказе в прекращении) учета граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенные отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

СФР — Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ФГИС ПГС - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;)

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Правила - Правила 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, утвержденные постановлением правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723;

Порядок - Порядок формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 года № 461;

Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства - руководитель органа опеки и попечительства или уполномоченное им должностное лицо органа опеки и попечительства.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги	
		Результат «Решение о постановке на учет»	Результат «Решение о прекращении учета»
1.	Заявители (граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью), предусмотренные п. «а» подраздела 1.2. административного регламента	А	
2.	Заявители (граждане Российской Федерации, выехавшие на момент оформления ими усыновления ребенка в другое государство на срок более одного года, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью), предусмотренные п. «б» подраздела 1.2 административного регламента	Б	
3.	Заявители (граждане, состоящие на учете в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей), предусмотренные п. «в» подраздела 1.2 административного регламента		В

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов[1]	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Заявление гражданина (граждан) о постановке сведений о нем (них) на учет в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей	Лично/Единый портал Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 12 к Порядку
2.	В	Заявление о прекращении учета сведений в государственном банке данных о детях	Лично/Единый портал Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
3.	А - В	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	[Все]
4.	А, Б	Заполненный раздел 1 анкеты гражданина	Лично/Единый портал Оригинал 1 экз.	по форме, приведенной в приложении 11 к Порядку
5.	А, Б	Заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)	Лично/Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	выданное по месту жительства гражданина, по форме, приведенной в приложении 13 к Порядку
6.	Б	Заключение об условиях	Лично/Единый портал	по формам,

[1] заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. 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. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. 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. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

		жизни гражданина, а также 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 гражданин проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства	Оригинал/Копия 1 экз.	приведенным в приложениях № 14 и № 15 к Порядку документы 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-I; документы принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
7.	Б	Лицензия (или другой документ, установленного законодательством иностранного государства) иностранной организации, подтверждающий полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в пункте 6 настоящего подраздела	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	документы 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-I; документы принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
II. 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, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	Лично/Копия 1 экз.	в случае личного обращения в орган опеки и попечительства

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков)заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1,	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Непредъявление заключения о возможности быть усыновителями (опекунами, попечителями), анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в семью, сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета	А, Б
2.	Непредъявление документа, удостоверяющего личность	А-В
3.	Отсутствие совместного заявления супругов, указанных в заключении о возможности быть усыновителями (опекунами, попечителями)	А-В
4.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных заявителем документах (копиях документов)	А-В
5.	Представление заявителем документов, содержащих неполные или недостоверные сведения	А-В
6.	Отсутствие у заявителя права на постановку на учет	А, Б
7.	Отсутствие на учете сведений о заявителе в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей	В
8.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи	А - В

Приложение 5
к административному регламенту

Форма

_____
(наименование органа опеки и попечительства)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
гражданина (граждан) о прекращении учета
сведений о них в государственном банке данных о детях

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

прошу (просим) прекратить учет сведений обо мне (о нас) в государственном банке данных о детях.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)