



## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

03.06.2026 № 34-Н

г. Петропавловск-Камчатский

#### **Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семьи»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

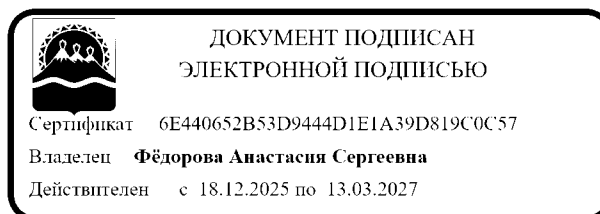
1. Утвердить Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семьи» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 14.02.2024 № 6-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семьи».

3. Настоящий Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

А.С. Фёдорова



Приложение к приказу  
Министерства социального  
благополучия и семейной политики  
Камчатского края  
от 03.06.2026 № 34-Н

Административный регламент  
Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского  
края по предоставлению государственной услуги «Предоставление  
информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей,  
лицам, желающим принять их на воспитание в семьи

### 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семьи» (далее-Услуга).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства, желающие усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup> (далее – Единый портал).

### 2. Стандарт предоставления Услуги Наименование Услуги

4. Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семьи.

#### Наименование органа, предоставляющего Услугу

---

<sup>1</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

5. Услуга предоставляется Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Орган власти).

#### Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за предоставлением 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 результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа);

2) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала.

#### Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет :

1) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе власти;

2) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

10. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Органе власти составляет 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

15. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте органа Орган власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

17. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) Единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов).

18. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления 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 Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним физическим лицам.

20. Порядок предоставления результатов 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 физическим лицам.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. В таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

22. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей», и приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает территориальный орган Орган власти при наличии следующих оснований:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

3) не установлена личность лица, обратившегося за оказанием Услуги (непредъявление лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

4) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

5) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

26. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) Профилирование заявителя;

2) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) Межведомственное информационное взаимодействие;

4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) Предоставление результата Услуги;

### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

28. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: в Органе власти, по телефону, посредством Единого портала, посредством электронной почты.

Приложение 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального благополучия и  
семейной политики  
Камчатского края по  
предоставлению  
государственной услуги  
«Предоставление информации  
о детях-сиротах и детях,  
оставшихся без попечения  
родителей, лицам, желающим  
принять их на воспитание в  
семьи»

**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**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

**Условные обозначения:**

- 1) ЕПГУ - посредством Единого портала
- 2) ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации
- 3) Л (А) - документ легализован либо на нем должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (в случаях, когда документ выдан полномочным органом иностранного государства)
- 4) О - оригинал
- 5) О/К (з) - оригинал или копия, заверенная в установленном порядке
- 6) Орган власти - в Органе власти
- 7) ЭД (к) - электронный документ установленного формата или скан-копия документа

## Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	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	граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью	1А
2		граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации,	2А
3		иностранцы граждане или лица без гражданства, желающие усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей	3А
4	исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги	граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью	1Б
5		граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации	2Б
6		иностранцы граждане или лица без гражданства, желающие усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей	3Б

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления Услуги**

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-2Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О/К (з)=>Орган власти ЕСИА=>ЕПГУ
2.	1А-2Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
3.	3А, 3Б	паспорт иностранного гражданина	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
4.	2А, 2Б	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
5.	3А, 3Б	иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ Предоставляется при наличии
6.	2А, 3А	лицензия иностранной организации, подтверждающая полномочия компетентного органа страны постоянного проживания гражданина по подготовке документов для усыновления	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
7.	2А, 3А	обязательство гражданина поставить усыновленного (удочеренного) им ребенка на учет в консульском учреждении Российской Федерации	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
8.	2А, 3А	обязательство гражданина предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
9.	2А, 3А	документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители, подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания браком союза, заключенного между лицами одного пола	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
10.	2А,3А	программа, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители)	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
11.	2А, 3А	свидетельство о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители)	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
12.	2А, 3А	документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
13.	2А, 3А	документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители, подтверждающий отсутствие у гражданина смены пола	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
14.	2А, 3А	лицензия иностранной организации, подтверждающая полномочия компетентного органа по подготовке документа, подтверждающего отсутствие у гражданина смены пола	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
15.	2А, 3А	справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	ЭД (к),Л (А)=>ЕПГУ О/К (з),Л (А)=>Орган власти
16.	2А, 3А	заключение компетентного органа государства, гражданами которого являются усыновители (усыновитель), об условиях их жизни и о возможности быть усыновителями	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
17.	1А, 3А	заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
18.	2А, 3А	обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
19.	2А	обязательство осуществлять контроль за постановкой на консульский учет усыновленного (удочеренного) ребенка в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления, выданное компетентным органом иностранного государства	О/К (з)=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
20.	2А, 3А	документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
21.	1Б-3Б	документы, содержащие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти
22.	1А-3А	анкета гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью	О=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
23.	1А, 2А	страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	ЭД (к)=>ЕПГУ =>Орган власти

**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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
представление заявителем недостоверных документов (сведений)	1А-2Б
представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-2Б
документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены	1А-2Б
не установлена личность лица, обратившегося за оказанием Услуги (непредъявление лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	1А-2Б
документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством	1А-2Б
в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки)	1Б-3Б

Приложение 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального благополучия и  
семейной политики  
Камчатского края по  
предоставлению  
государственной услуги  
«Предоставление информации  
о детях-сиротах и детях,  
оставшихся без попечения  
родителей, лицам, желающим  
принять их на воспитание в  
семьи»

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку:

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить:

\_\_\_\_\_ ;

корректные сведения: \_\_\_\_\_ ;

атрибут документа, подлежащий изменению: \_\_\_\_\_ .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках: \_\_\_\_\_

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_ ;

описание опечаток и (или) ошибок: \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: \_\_\_\_\_ ;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: \_\_\_\_\_ ;

дата документа: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Г.;

номер документа: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа: \_\_\_\_\_ ;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_ ;

дата подписания: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Г.