

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«05» ноября 2025 г.

№ 641-осн

**Об утверждении Административного регламента  
министерства труда и социальной защиты Тульской области по  
предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о  
возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном  
(попечителем), приемным родителем»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 №527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем».

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной  
защиты Тульской области**



**Т.А. Абросимова**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Выдача заключения о  
возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном  
(попечителем), приемным родителем»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением государственной услуги «Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем»<sup>1</sup>.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются следующие категории жителей Тульской области:

постоянно проживающие и зарегистрированные в установленном порядке на территории Тульской области граждане Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеющие право быть усыновителями (удочерителями) и выразившие желание стать усыновителями (удочерителями) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей;

постоянно проживающие в Тульской области, а также временно прибывшие на ее территорию и зарегистрированные в установленном порядке, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации быть назначенными опекунами (попечителями).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

---

<sup>1</sup> Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту.

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления Услуги и результат оказания Услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. В соответствии с административным регламентом предоставляется государственная услуга «Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Государственную услугу предоставляют территориальные отделы министерства.

### **Результат предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) выдача заключения о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем по форме, приведенной в приказе №461 (приложение №13).

б) выдача заключения о невозможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем по форме, приведенной в приказе №461 (приложение №13).

в) решение об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

7. В результате предоставления государственной услуги реестровая запись не формируется.

8. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены:

а) в личном кабинете на Едином портале;

б) в личном кабинете на Региональном портале;

в) в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги).

г) в территориальном отделе министерства.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется

заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

### **Срок предоставления государственной услуги**

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги);

16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;

16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в территориальный отдел министерства.

При подаче документов, предусмотренных таблицей №2 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде на Едином портале.

При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Заявителю:

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов;

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания заключения, направляется электронное сообщение о результате предоставления услуги и возможности его получения в территориальном отделе министерства в течение 3 календарных дней.

В случае неполучения заявителем заключения в территориальном отделе министерства в указанный срок документ направляется заявителю по почте с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем, возможным для получения заключения в территориальном отделе министерства.

При личном обращении заявителя решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) территориальным отделом министерства заявителю в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

12. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) подлежит регистрации в территориальном отделе министерства в день обращения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги через Региональный портал, Единый портал подлежит регистрации в территориальном отделе министерства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в территориальный отдел министерства.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области, а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области, а также на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале или с помощью официального сайта в сети Интернет.

## **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: единая система межведомственного электронного взаимодействия, Региональный портал, Единый портал.

17. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

19. 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.

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются в территориальный отдел министерства лично либо направляются (подаются) в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на Едином портале.

21. Предоставление государственной услуги в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) осуществляется в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

22. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) производится на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ территориальным отделом министерства по результатам предоставления государственной услуги.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

24. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

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

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

г) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

непредставление заявителем оригиналов документов, предусмотренных Административным регламентом, при проведении обследования условий жизни заявителя.

27. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

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

#### **Перечень административных процедур**

28. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) рассмотрение заявления и документов и сведений для установления права на государственную услугу;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставления результата государственной услуги.

#### **Профилирование заявителя**

29. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Региональном портале;
- б) на Едином портале;
- в) в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги);
- г) в территориальном отделе министерства.

30. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

31. Состав запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

32. Способами установления личности заявителя являются:

- а) в территориальном отделе министерства, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал);

б) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

33. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

34. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги), посредством Регионального портала, Единого портала.

35. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, при личном обращении в территориальный отдел министерства, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

36. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в виде электронного документа, подлежат обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в территориальный отдел министерства.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту территориального отдела министерства, ответственного за направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами.

38. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

39. Межведомственные запросы в форме электронных документов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, имеют право направлять специалисты территориального отдела, имеющие электронную подпись.

40. Специалист территориального отдела министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия готовит запросы.

41. Для получения государственной услуги территориальный отдел министерства в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином запроса и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет следующие межведомственные информационные запросы:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационные запросы: «об имеющихся или имевшихся у заявителя, выразившего желание стать опекуном, судимостях, о фактах в отношении его уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; о наличии (отсутствии) у заявителя, выразившего желание стать опекуном, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления; о нахождении в розыске», «сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выразившего желание стать опекуном». Указанные информационные запросы направляются в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

информационные запросы «об установленной пенсии, ее виде и размере», «о трудовой деятельности застрахованного лица», «о мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта)». Указанные информационные запросы направляются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

информационные запросы «о государственной регистрации заключения брака», «сведения о смерти». Указанные информационные запросы запрашиваются в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

информационный запрос «сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» запрашивается с использованием единой государственной информационной системы социального обеспечения.

### **Рассмотрение заявления и документов и сведений для установления права на государственную услугу**

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами специалисту территориального отдела министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Специалист территориального отдела министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, осуществляет проверку представленных заявителем документов, удостоверившись, что:

заявление написано по форме, утвержденной Приказом N 4 (приложение N°4);

представленные документы выданы заявителю;

заявитель относится к кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

43. Специалист территориального отдела министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных таблицей N°2 настоящего Административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих усыновлению ребенка или передачи ребенка под опеку (попечительство), в приемную семью.

При обследовании условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка или принять ребенка под опеку (попечительство), в приемную семью, территориальный отдел министерства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления гражданином документов, предусмотренных таблицей N°2 настоящего Административного регламента, с использованием Единого портала при проведении обследования специалисту территориального отдела министерства представляются также оригиналы указанных документов. В случае непредставления заявителем оригиналов указанных документов должностное лицо территориального отдела министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, посредством Единого портала присваивает заявлению на предоставление государственной услуги статус «Отказ в предоставлении услуги» с указанием причин отказа.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем (далее - акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя по форме, утвержденной Приказом N 4, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом территориального отдела министерства и утверждается руководителем территориального отдела. Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 календарных дней

со дня утверждения акта, второй хранится в территориальном отделе министерства.

Акт обследования может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

44. После утверждения руководителем территориального отдела министерства акта обследования специалист территориального отдела министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги, оформленный в форме заключения «О возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем)» либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленный в форме заключения «О невозможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем)» (форма утверждена Приказом N 461).

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 10 рабочих дней.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

45. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице №3 приложения к административному регламенту.

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю территориального отдела министерства проекта заключения «О возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном» либо проекта заключения «О невозможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном» с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен.

47. Руководитель территориального отдела министерства рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что:

проект заключения «О возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном» либо проект заключения «О невозможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном» имеет правовые основания;

в проекте заключения «О невозможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном» в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

48. Руководитель территориального отдела подписывает проект заключения «О возможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном» либо проект заключения «О невозможности гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном» и передает специалисту территориального отдела министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов, для предоставления государственной услуги.

49. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю в течение 3 календарных дней со дня подписания заключения о возможности быть усыновителем или опекуном либо заключения о невозможности быть усыновителем или опекуном, о чем делается соответствующая запись в ведомственной информационной системе.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

50. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляется с даты получения территориальным отделом министерства всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 10 рабочих дней.

Заключение о возможности (невозможности) гражданина Российской Федерации быть усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем направляется (вручается) территориальным отделом министерства заявителю в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

При личном обращении заявителя решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) территориальным отделом министерства заявителю в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

Заявителю:

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов;

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания заключения, направляется электронное сообщение о результате предоставления услуги и возможности его получения в территориальном отделе в течение 3 календарных дней.

В случае неполучения заявителем заключения в территориальном отделе в указанный срок документ направляется заявителю по почте с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем, возможным для получения заключения в территориальном отделе министерства.

### **Предоставление результата государственной услуги**

51. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в территориальном отделе министерства, в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) - в виде документа на бумажном носителе;

в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

52. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги независимо от способа предоставления результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги и составляет 3 календарных дня.

53. Результат государственной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием государственной услуги посредством Регионального портала, Единого портала.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

54. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления производится посредством Единого портала.

---

**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 ЗАПРОСОВ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

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

Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

государственная услуга - государственная услуга «Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем»;

приказ №461 - приказ 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»;

приказ №4 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

постановление №423 - Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

постановление № 275 - Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и

воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем»;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

территориальный отдел министерства - территориальный отдел министерства труда и социальной защиты Тульской области;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

краткая автобиография - краткая автобиография заявителя, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем;

справка с места работы - справка с места работы заявителя, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя, выразившего желание стать усыновителем или опекуном (попечителем, приемным родителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) заявителя;

заключение о результатах медицинского освидетельствования - заключение о результатах медицинского освидетельствования заявителя, намеревающегося усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

паспорт - документ, удостоверяющий личность гражданина;

копия свидетельства о браке - копия свидетельства о браке (если заявитель, выразивший желание стать усыновителем или опекуном (попечителем), приемным родителем, состоит в браке), зарегистрированном за пределами Российской Федерации (представляется в случае регистрации брака за пределами Российской Федерации);

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей - копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на

территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

документ, подтверждающий ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни - документ, подтверждающий ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования (в случае если заявитель относится к малочисленным коренным народам Российской Федерации, ведущим кочевой и (или) полукочевой);

сведения территориального органа Министерства внутренних дел России - сведения территориального органа Министерства внутренних дел России, содержащие информацию: об имеющихся или имевшихся у заявителя, выразившего желание стать опекуном, судимостях, о фактах в отношении его уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; о наличии (отсутствии) у заявителя, выразившего желание стать опекуном, неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления; о нахождении в розыске.

2. Условные обозначения:

О - требование к документу - предоставляется оригинал.

К - требование к документу - предоставляется копия документа.

ЕПГУ - способ подачи документа – Единый портал.

ТОМ – способ подачи документа – территориальный отдел министерства труда и социальной защиты Тульской области.

РП - способ подачи документа – Региональный портал.

МФЦ - способ подачи документа – государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Выдача заключения о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем	физическое лицо, кандидат в опекуны (попечители)	1А
2		физическое лицо, кандидат в усыновители	2А
3	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	физическое лицо, кандидат в опекуны (попечители)	1А
4		физическое лицо, кандидат в усыновители	2А

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

Таблица № 2

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, кол-во документов из группы	Признаки заявителей	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 2А	заявление <sup>2</sup>	Исключить	О-ТОМ О-МФЦ
2	1А, 2А	краткая автобиография <sup>3</sup>		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП
3	1А, 2А	справка с места работы <sup>4</sup>		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП
4	1А, 2А	заключение о результатах медицинского освидетельствования <sup>5</sup>		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП
5	1А, 2А	копия свидетельства о браке <sup>6</sup>		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП
6	1А, 2А	копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей <sup>7</sup>		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП

<sup>2</sup> постановление № 423 пункт 4, постановление №275 пункт 6

<sup>3</sup> постановление № 423 пункт 4, постановление №275 пункт 6

<sup>4</sup> постановление № 423 пункт 4, постановление №275 пункт 6

<sup>5</sup> постановление № 423 пункт 4, постановление №275 пункт 6

<sup>6</sup> постановление № 423 пункт 4, постановление №275 пункт 6

<sup>7</sup> постановление № 423 пункт 4, постановление №275 пункт 6

7	1А	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью <sup>8</sup>		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП
8	2А	документ, подтверждающий ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни <sup>9</sup>		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП
9	1А, 2А	паспорт <sup>10</sup>		О-ТОМ О-МФЦ
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными 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				
10	1А, 2А	сведения территориального органа Министерства внутренних дел России <sup>11</sup>	Исключить	О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП
11	1А, 2А	сведения территориального органа Министерства внутренних дел России, содержащие информацию о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выразившего		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП

<sup>8</sup> постановление № 423 пункт 4

<sup>9</sup> постановление №275 пункт 6

<sup>10</sup> постановление № 423 пункт 4, постановление №275 пункт 6

<sup>11</sup> постановление № 423 пункт 4

		желание стать опекуном <sup>12</sup>		
12	1А, 2А	сведения об установленной пенсии, ее виде и размере <sup>13</sup>		О-ТОМ К-ЕПГУ О-МФЦ К- РП

---

<sup>12</sup> постановление №275 пункт 6, постановление № 423 пункт 4,

<sup>13</sup> постановление №275 пункт 6, постановление № 423 пункт 4

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А, 2А
2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А, 2А
3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой	1А, 2А
4.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А, 2А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя категориям, установленным пунктом 2 административного регламента	1А, 2А
2.	Непредставление заявителем оригиналов документов, предусмотренных Административным регламентом, при проведении обследования условий жизни заявителя, указанных в таблице № 2 настоящего приложения	1А, 2А



уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель территориального отдела  
министерства труда и социальной защиты  
Тульской области

Сведения о сертификате электронной подписи

Начальник территориального отдела по  
\_\_\_\_\_ министерства труда и социальной защиты  
Тульской области

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги

№

Дата

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства» принято решение \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя) отказать в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа в предоставлении заявителю государственной услуги (в соответствии с таблицей №3 Административного регламента).

Вы вправе повторно обратиться в территориальный отдел министерства с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель территориального отдела  
министерства труда и социальной защиты  
Тульской области

Сведения о сертификате электронной подписи