



АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24.08.2026 № 02-02/146 НПХ
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Выдача заключения
о возможности гражданина
быть опекуном (попечителем),
усыновителем»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п
«О разработке и утверждении административных регламентов
предоставления государственных услуг»

АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности
гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя
руководителя агентства – начальника отдела по делам несовершеннолетних и
защите их прав, опеке и попечительству агентства по вопросам семьи и детства
Ярославской области Корбут Т.В.

3. Приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Руководитель агентства

М.В. Башмашникова

УТВЕРЖДЕН
приказом агентства
по вопросам семьи и детства
Ярославской области
от 24.08.2026 № 02-02/146НПХ

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Ярославской области и желающие усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей, принять их под опеку (попечительство) или в приемную семью, а также иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить (удочерить) детей, оставшихся без попечения родителей, постоянно проживающие на территории Ярославской области.

Форма предоставления государственной услуги – очная (личное обращение заявителя в территориальный отдел агентства по вопросам семьи и детства Ярославской области (далее – агентство)) либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающего перечня оснований для выдачи заключения о невозможности быть опекуном (попечителем), усыновителем (далее – перечень, идентификаторы и исчерпывающие перечни) (приложение к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется агентством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем);
- выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем.

При выдаче заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего заключения. Копии указанных документов хранятся в агентстве.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Способы получения результатов предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги);
- в территориальном отделе агентства на бумажном носителе заявителем очно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 26 рабочих дней с момента регистрации представленных заявителем документов.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем (далее – заявление).

Заявление, поданное гражданином очно, регистрируется в день обращения гражданина.

Заявление, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день его подачи. Заявление, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в следующий рабочий день.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в агентство составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления

Регистрация заявления осуществляется в течение 30 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Прием заявителей осуществляется по адресам, консультирование – по телефонам территориальных отделов агентства в соответствии с графиком приема граждан, указанным на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт агентства).

2.8.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- территория, прилегающая к зданиям агентства, должна иметь места для парковки автотранспортных средств;
- вход в здание оборудуется соответствующей вывеской;
- кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела и фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого из специалистов;
- места приема документов оснащаются стульями, столами, телефоном, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания посетителям должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

На информационных стендах в помещениях агентства размещаются:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- информация о порядке проведения личного приема заявителей;
- информация о сроках предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления заявлений.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.8.3. Требования, связанные с обеспечением беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги:

- адаптация официального сайта агентства, предоставляющего государственную услугу, для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;
- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);

- оказание специалистами агентства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- осуществление приема заявителей в помещении на первом этаже здания, в котором предоставляется государственная услуга, для обеспечения возможности самостоятельного передвижения по территории, в том числе с использованием кресла-коляски.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте агентства.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги (включая получение информации в доступной для инвалидов и маломобильных групп населения форме);

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственной услуги, которая определяется на основании мониторинга мнения заявителей;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами агентства – не более 3 (при представлении в агентство заявления и при получении результатов предоставления государственной услуги непосредственно заявителем), продолжительность 1 взаимодействия заявителя со специалистами агентства при предоставлении государственной услуги – не более 15 минут.

Сведения о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте агентства.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- государственная автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области»;

- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;
- федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги несовершеннолетнему заявителю не предусмотрено.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение к Административному регламенту).

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основания для выдачи заключения о невозможности быть опекуном (попечителем), усыновителем:

- отсутствие у органа опеки и попечительства оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на момент формирования заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем;

- наличие у гражданина, желающего стать опекуном (попечителем), обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации; у гражданина, желающего стать усыновителем, — обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации;

- наличие выводов о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем по результатам обследования условий жизни заявителя.

В случае если выявлено, что заявитель, желающий усыновить ребенка, относится к лицам, указанным в подпункте 10 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, и не относится к лицам, указанным в подпунктах 1 – 9 и 11 – 13 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, информация об этом указывается в заключении о возможности заявителя быть усыновителем.

Исчерпывающий перечень оснований для выдачи заключения о невозможности быть опекуном (попечителем), усыновителем приведен в таблице 3 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение к Административному регламенту).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;
- обследование условий жизни заявителя, оформление акта по результатам обследования;
- формирование заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (в зависимости от выбранной заявителем формы семейного устройства);
- уведомление заявителя о принятом решении и выдача заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем.

Документы, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, приведены в таблице 2 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение к Административному регламенту).

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования, которое проводится агентством и в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, включающие взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице 1 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение к Административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является:

- личное обращение за предоставлением государственной услуги заявителя, который желает стать кандидатом в опекуны (попечители), усыновители, в территориальный отдел агентства по месту жительства;
- подача заявления посредством ЕПГУ (в указанном случае гражданин обязан представить специалисту территориального отдела агентства оригиналы документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя).

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителей, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение к Административному регламенту).

При обращении за предоставлением государственной услуги специалист территориального отдела агентства, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- проверяет правильность заполнения бланка заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, представленным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в таблице 2 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение к Административному регламенту), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и их соответствие следующим условиям:

текст написан разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его дата рождения, адрес места жительства написаны полностью;

отсутствуют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

отсутствуют повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в подразделе 2.11 раздела 2 Административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно, специалист территориального отдела агентства, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает устранить их.

В случае отсутствия у заявителя заполненного бланка заявления или неправильного заполнения бланка заявления специалист территориального отдела агентства, ответственный за прием документов, оказывает помощь заявителю в заполнении бланка заявления.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Результатом административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – специалист территориального отдела агентства.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

Специалист территориального отдела агентства:

- рассматривает представленные заявление и документы;
- направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;
- согласует с заявителем дату и время обследования условий жизни заявителя – в случае наличия обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня с момента регистрации документов.

Межведомственные запросы и ответы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Сведения запрашиваются автоматически посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»:

- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина, выразившего желание стать усыновителем, обстоятельств, указанных в подпунктах 9 и 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации;
- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), усыновителем, – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- сведения о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- сведения о семейном положении (в случае если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), усыновителем, состоит в браке) – в органы записи актов гражданского состояния.

3.4. Обследование условий жизни заявителя, оформление акта по результатам обследования

В целях подготовки заключения о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами достоверности сведений, запрашиваемых посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист территориального отдела агентства проводит обследование условий жизни заявителя.

Местом выполнения административной процедуры является место жительства заявителя.

Специалист территориального отдела агентства согласовывает с заявителем дату и время проведения обследования условий жизни заявителя по телефону либо по электронной почте.

При проведении обследования условий жизни заявителя специалист территориального отдела агентства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества заявителя, мотивы заявителя к принятию ребенка в семью, его способность к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами его семьи. В случае обращения через ЕПГУ заявитель представляет оригиналы документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Результаты обследования условий жизни заявителя и сформированный на их основе вывод о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем указываются в акте обследования условий жизни заявителя (форма акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание

стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»). Акт обследования условий жизни заявителя оформляется на бланке агентства в течение 3 дней со дня проведения обследования, подписывается проводившим проверку специалистом территориального отдела агентства и утверждается начальником территориального отдела агентства. Один экземпляр акта обследования условий жизни заявителя направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в территориальном отделе агентства.

Акт обследования условий жизни заявителя может быть оспорен лицами, желающими принять ребенка под опеку (попечительство), усыновить его, в судебном порядке.

Срок выполнения административной процедуры – 9 рабочих дней.

Результат административной процедуры – акт обследования условий жизни заявителя.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – проводивший обследование уполномоченный специалист территориального отдела агентства.

3.5. Формирование заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем

Основанием для начала административной процедуры является утверждение уполномоченным должностным лицом агентства акта обследования условий жизни заявителя.

При обращении гражданина, желающего стать опекуном (попечителем), с заявлением в агентство специалист территориального отдела агентства в случае наличия обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с момента регистрации документов формирует проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) и передает комплект документов заявителя на подпись начальнику территориального отдела агентства (после подписания указанное заключение регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистом территориального отдела агентства).

При обращении гражданина, желающего стать усыновителем, с заявлением в агентство специалист территориального отдела агентства в случае наличия обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с момента регистрации документов формирует проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем и

передает комплект документов заявителя на подпись начальнику территориального отдела агентства (после подписания указанное заключение регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистом территориального отдела агентства).

Специалист территориального отдела агентства формирует проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (в зависимости от выбранной заявителем формы семейного устройства) по форме согласно приложению № 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному 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».

В случае если выявлено, что заявитель, желающий усыновить ребенка, относится к лицам, указанным в подпункте 10 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, и не относится к лицам, указанным в подпунктах 1 – 9 и 11 – 13 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, информация об этом указывается в заключении о возможности заявителя быть усыновителем.

Результат административной процедуры – регистрация заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – специалист территориального отдела агентства, уполномоченное должностное лицо агентства.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заключение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключение о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем.

Специалист территориального отдела агентства в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем уведомляет заявителя любым доступным способом о готовности заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем и согласует с заявителем время и способ его получения.

При выдаче заявителю заключения о возможности (невозможности) быть

опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем специалист территориального отдела агентства, ответственный за выдачу заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), усыновителем, устанавливает личность заявителя. Заявителю необходимо расписаться в получении заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), усыновителем.

Срок выполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней с момента регистрации заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), усыновителем.

При направлении заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем по почте специалист территориального отдела агентства, ответственный за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), усыновителем готовит документы к отправке по почте и передает их в порядке общего делопроизводства для отправки заявителю.

Результат административной процедуры – выдача заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – специалист территориального отдела агентства.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем», исчерпывающий перечень оснований для выдачи заключения о невозможности быть опекуном (попечителем), усыновителем

1. Перечень условных обозначений

З – заявитель

О – оригинал документа

ТО – территориальный отдел агентства по вопросам семьи и детства Ярославской области

Э – электронная форма представления документов (представление документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы
1	2	3
1.	Совершеннолетний дееспособный гражданин, постоянно проживающий на территории Ярославской области, обращается за выдачей заключения о возможности быть опекуном (попечителем) лично	КО(П)
2.	Совершеннолетний дееспособный гражданин, постоянно проживающий на территории Ярославской области, обращается за выдачей заключения о возможности быть усыновителем лично	КУ
3.	Совершеннолетний дееспособный иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающий (проживающее) на территории Ярославской области, обращается за выдачей заключения о возможности быть усыновителем лично	КИУ

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем»

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем»	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	КО(П), КУ, КИУ	документ, удостоверяющий личность заявителя	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
2.	КО(П), КУ, КИУ	заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (форма утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»)	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
3.	КО(П), КУ, КИУ	справка с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или)	ТО – О, ЕПГУ – Э	3

1	2	3	4	5
		иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) ¹		
4.	КО(П), КУ, КИУ	заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.04.2025 № 254н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, и формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких лиц» ²	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
5.	КО(П)	письменное согласие совершеннолетних членов семьи (с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном) на прием ребенка (детей) в семью	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
6.	КО(П), КУ, КИУ	свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено) (форма	ТО – О, ЕПГУ – Э	3

1	2	3	4	5
		утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации»)		
7.	КО(П), КУ, КИУ	краткая автобиография	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
8.	КИУ	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 (представляется в случае обращения лица, не состоящего в браке)	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
9.	КИУ	документ, подтверждающий отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 СК РФ, выданный на территории государства, гражданином которого является кандидат в усыновители	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия ¹				
10.	КО(П), КУ	сведения о регистрации гражданина по месту жительства с указанием лиц, зарегистрированных совместно с гражданином	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
11.	КО(П), КУ	свидетельство о браке (в случае если граждане, желающие усыновить ребенка, состоят в браке)	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
12.	КО(П), КУ	сведения о размере социальных выплат застрахованного лица из	ТО – О, ЕПГУ – Э	3

1	2	3	4	5
		бюджетов всех уровней (копия пенсионного удостоверения, справка из органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение) (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)		
13.	КУ	сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина, выразившего желание стать усыновителем, обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 СК РФ	ТО – О, ЕПГУ – Э	3
14.	КО(П)	сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 СК РФ	ТО – О, ЕПГУ – Э	3

¹ Документы принимаются в течение 1 года со дня их выдачи.

² Документ принимается в течение 6 месяцев со дня его выдачи.

Список используемых сокращений

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

СК РФ – Семейный кодекс Российской Федерации

4. Исчерпывающий перечень оснований для выдачи заключения о невозможности быть опекуном (попечителем), усыновителем

Таблица 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Основания для выдачи заключения о невозможности быть опекуном (попечителем), усыновителем
1	2	3
1.	КО(П), КУ, КИУ	отсутствие у органа опеки и попечительства оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на момент формирования заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем
2.	КО(П), КУ, КИУ	наличие у гражданина, желающего стать опекуном (попечителем), обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ; у гражданина, желающего стать усыновителем, – обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 СК РФ
3.	КО(П), КУ, КИУ	наличие выводов о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем по результатам обследования условий жизни заявителя

Список используемых сокращений

государственная услуга – государственная услуга «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем»
 СК РФ – Семейный кодекс Российской Федерации